

**STATUT**  
**TECHNIKUM NR 3 w ZABRZU**  
**W**  
**ZESPOLE SZKÓŁ NR 3**  
**im. rtm. Witolda Pileckiego**  
**w Zabrze, ul. 3 Maja 118**

# STATUT

## TECHNIKUM NR 3 W ZABRZU W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 IM. RTM. WITOLDA PILECKIEGO W ZABRZU, ul. 3 Maja 118

### ***Szkoła działa w oparciu o:***

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2018 r., poz. 967 ze zm.).
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r., poz. 1481).
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U z 2019 r., poz. 1148 ).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 60 ze zm.).
5. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U z 2017 r., poz. 2203 ze zm.).
6. Ustawa z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2018 r., poz. 2245 ze zm.).
7. Ustawa z dnia 13 czerwca 2019 r. o zmianie ustawy – Karta Nauczyciela oraz niektórych innych ustaw (Dz. U z 2019 r., poz. 1287).
8. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie „Zasad techniki prawodawczej” (tj. Dz. U. z 2016 r., poz. 283).
9. Rozporządzenie MEN z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego dla liceum ogólnokształcącego, technikum oraz branżowej szkoły II stopnia (Dz. U. z 2018 r., poz. 467).
10. Rozporządzenie MEN z dnia 15 lutego 2019 r. w sprawie ogólnych celów i zadań kształcenia w zawodach szkolnictwa branżowego oraz klasyfikacji zawodów szkolnictwa branżowego (Dz.U. z 2019 r., poz. 316).
11. Rozporządzenie MEN z dnia 31 lipca 2019 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie klasyfikacji zawodów szkolnictwa zawodowego (Dz.U. z 2019 r., poz. 1536).
12. Rozporządzenie MEN z dnia 26 kwietnia 2018 r. w sprawie świadectw, dyplomów państwowych i innych druków szkolnych (Dz. U z 2018 r., poz. 939 ze zm.).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 12 lutego 2019 r. w sprawie doradztwa zawodowego (Dz. U. z 2019 r., poz. 325).
14. Rozporządzenie MEN z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. z 2019 r., poz. 373).
15. Rozporządzenie MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. z 2019 r., poz. 502).
16. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizowania i udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2017 r., poz. 1591 z późn. zm.).
17. Rozporządzenie MEN z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2017 r., poz. 1578 z późn. zm.).
18. Dokument MEN „Bezpieczna szkoła. Zagrożenia i zalecane działania profilaktyczne w zakresie bezpieczeństwa fizycznego i cyfrowego uczniów”, wrzesień 2019 r.

# **STATUT** **publicznej szkoły**

## **Rozdział 1**

### **NAZWA I TYP SZKOŁY**

#### **§ 1**

1. Technikum Nr 3 w Zabrze.
2. Szkoła mieści się w Zespole Szkół Nr 3, w budynku przy ulicy 3 Maja 118 w Zabrze.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miasta Zabrze. Siedzibą Gminy Miasta Zabrze jest budynek przy ulicy Powstańców Śląskich 5-7 w Zabrze.
4. Kod pocztowy: 41-800.
5. Telefon: 32 271-29-15.
6. Faks: 32 278-23-61.
7. E-mail do sekretariatu szkoły: sekretariat@zs3.zabrze.pl
8. Strona internetowa: www.zs3zabrze.pl

#### **§ 2**

1. Nazwa szkoły: Technikum Nr 3 w Zabrze w Zespole Szkół Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego w Zabrze.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
3. Cykl kształcenia: 5- letni, wraz z klasami dotychczasowego technikum czteroletniego (do czasu zakończenia kształcenia w tych klasach).

#### **§ 3**

1. Kierunki kształcenia w Technikum Nr 3 w Zabrze:
  - 1) technik elektryk – cyfrowy symbol zawodu 311303;
  - 2) technik informatyk – cyfrowy symbol zawodu 351203;
  - 3) technik przemysłu mody – cyfrowy symbol zawodu 311941;
  - 4) technik automatyk – cyfrowy symbol zawodu 311909;
  - 5) technik teleinformatyk - cyfrowy symbol zawodu 351103;
  - 6) technik telekomunikacji - cyfrowy symbol zawodu 352203;
  - 7) technik górnictwa podziemnego - cyfrowy symbol zawodu 311703.
2. Dyrektor Szkoły może w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, organem sprawującym nadzór pedagogiczny oraz Powiatowym Urzędem Pracy zmienić lub wprowadzić nowe zawody.

## **Rozdział 2**

### **CELE I ZADANIA SZKOŁY**

#### **§ 4**

1. Szkoła realizuje określone cele i zadania, a w szczególności:
  - 1) kształtuje u dzieci i młodzieży poczucie odpowiedzialności, miłości ojczyzny, poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
  - 2) zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju;
  - 3) przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu

o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;

3) wspomaga wychowawczą rolę rodziny;

4) opiekuje się uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;

5) opiekuje się uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;

6) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu;

7) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;

8) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;

9) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

## § 5

1. Celem kształcenia ogólnego w technikum jest:

1) traktowanie uporządkowanej, systematycznej wiedzy jako podstawy kształtowania umiejętności;

2) doskonalenie umiejętności myślowo-językowych, takich jak: czytanie ze zrozumieniem, pisanie twórcze, formułowanie pytań i problemów, posługiwanie się kryteriami, uzasadnianie, wyjaśnianie, klasyfikowanie, wnioskowanie, definiowanie, posługiwanie się przykładami itp.;

3) rozwijanie osobistych zainteresowań ucznia i integrowanie wiedzy przedmiotowej z różnych dyscyplin;

4) zdobywanie umiejętności formułowania samodzielnych i przemyślanych sądów, uzasadniania własnych i cudzych sądów w procesie dialogu we wspólnocie dociekającej;

5) łączenie zdolności krytycznego i logicznego myślenia z umiejętnościami wyobrazeniowo-twórczymi;

6) rozwijanie wrażliwości społecznej, moralnej i estetycznej;

7) rozwijanie narzędzi myślowych umożliwiających uczniom obcowanie z kulturą i jej rozumienie;

8) rozwijanie u uczniów szacunku dla wiedzy, wyrabianie pasji poznawania świata i zachęcanie do praktycznego zastosowania zdobytych wiadomości;

9) rozwijanie i kształcenie przygotowujące ucznia do wykonywania zadań zawodowych w zakresie kwalifikacji określonych dla danego zawodu;

10) przygotowanie uczących się do życia w warunkach współczesnego świata, aktywnego funkcjonowania na zmieniającym się rynku pracy.

## § 6

1. Do najważniejszych umiejętności zdobywanych przez ucznia w trakcie kształcenia ogólnego w technikum należą:

1) myślenie – rozumiane jako złożony proces umysłowy, polegający na tworzeniu nowych reprezentacji za pomocą transformacji dostępnych informacji, obejmującej interakcję wielu operacji umysłowych: wnioskowanie, abstrahowanie, rozumowanie, wyobrażanie sobie, sądzenie, rozwiązywanie problemów, twórczość. Dzięki temu, że uczniowie szkoły ponadpodstawowej uczą się równocześnie różnych przedmiotów, możliwe jest rozwijanie następujących typów myślenia: analitycznego, syntetycznego, logicznego, komputacyjnego, przyczynowo-skutkowego, kreatywnego, abstrakcyjnego; zachowanie ciągłości kształcenia ogólnego rozwija zarówno myślenie percepcyjne, jak i myślenie pojęciowe. Synteza obu typów myślenia stanowi podstawę wszechstronnego rozwoju ucznia;

2) czytanie – umiejętność łącząca zarówno rozumienie sensów, jak i znaczeń symbolicznych wypowiedzi; kluczowa umiejętność lingwistyczna i psychologiczna prowadząca do rozwoju osobowego, aktywnego uczestnictwa we wspólnocie, przekazywania doświadczeń między pokoleniami;

3) umiejętność komunikowania się w języku ojczystym i w językach obcych, zarówno w mowie, jak i w piśmie, to podstawowa umiejętność społeczna, której podstawą jest znajomość norm językowych oraz tworzenie podstaw porozumienia się w różnych sytuacjach komunikacyjnych;

- 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
- 5) umiejętność sprawnego posługiwania się nowoczesnymi technologiami informacyjno-komunikacyjnymi, w tym dbałość o poszanowanie praw autorskich i bezpieczne poruszanie się w cyberprzestrzeni;
- 6) umiejętność samodzielnego docierania do informacji, dokonywania ich selekcji, syntezy oraz wartościowania, rzetelnego korzystania ze źródeł;
- 7) nabywanie nawyków systematycznego uczenia się, porządkowania zdobytej wiedzy i jej pogłębiania;
- 8) umiejętność współpracy w grupie i podejmowania działań indywidualnych.

## **§ 7**

1. Najważniejsze zadania do realizacji przez nauczycieli w technikum to:

- 1) rozwijanie kompetencji językowej i kompetencji komunikacyjnej stanowiących kluczowe narzędzie poznawcze we wszystkich dyscyplinach wiedzy;
- 2) przygotowanie uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym (nauczyciele wszystkich przedmiotów powinni stwarzać uczniom warunki do nabywania umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz dokumentowania swojej pracy, z uwzględnieniem prawidłowej kompozycji tekstu i zasad jego organizacji, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych);
- 3) odwoływanie się do zasobów biblioteki szkolnej i współpraca z nauczycielami bibliotekarzami w celu wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia i świadomego wyszukiwania, selekcjonowania i wykorzystywania informacji;
- 4) wychowywanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów, edukacja medialna;
- 5) skuteczne nauczanie języków obcych, z uwzględnieniem słownictwa typowego dla danego zawodu (język obcy zawodowy), dostosowanie zajęć do poziomu przygotowania ucznia uzyskanego na wcześniejszych etapach edukacyjnych;
- 6) rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu, edukacja zdrowotna.

## **§ 8**

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, który obejmuje:
  - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
  - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Program wychowawczo – profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
4. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych oraz obowiązku udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb uczniów.
5. Proces wychowawczy jest ukierunkowany na wartości, które:
  - 1) wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny;
  - 2) zakładają podmiotowe traktowania ucznia;
  - 3) skłaniają ucznia do podejmowania odpowiedzialnych wyborów lub decyzji.
6. Szkoła podejmuje działania, które są związane z:
  - 1) miejscami ważnymi dla pamięci narodowej;
  - 2) formami upamiętniania postaci (ze szczególnym uwzględnieniem patrona Zespołu Szkół Nr 3 i wydarzeń z przeszłości);
  - 3) najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;

- 4) rozwijaniem postaw obywatelskich, patriotycznych i społecznych uczniów;
  - 5) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji narodowych;
  - 6) przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
  - 7) wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
  - 8) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, działań na rzecz ochrony środowiska oraz zainteresowań ekologią.
7. Szkoła kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takie jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej.
8. W rozwoju społecznym kształtowane są postawy: obywatelska, poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, poszanowania dla innych kultur i tradycji.
9. Obowiązkiem szkoły jest rozwijanie u uczniów kompetencji społecznych, takich jak: komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych, udział w projektach zespołowych lub indywidualnych oraz organizacja i zarządzanie projektami z wykorzystaniem metod i technik wywodzących się z informatyki oraz pracy metodą projektu edukacyjnego.
10. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości. Uczniom z niepełnosprawnościami szkoła zapewnia w miarę swoich możliwości optymalne warunki pracy.

## § 9

1. Szkoła zapewnia uczniom poczucie bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego szczególnie przez:
  - 1) podmiotowe traktowanie każdego ucznia;
  - 2) poszanowanie godności osobistej każdego ucznia;
  - 3) realizację zajęć dydaktyczno – wychowawczych, które uwzględniają równomierne obciążenie zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
  - 4) spędzanie przerw pod nadzorem nauczycieli, a jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne, umożliwienie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu;
  - 5) właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie w pomieszczeniach szkolnych;
  - 6) wyposażenie pomieszczeń szkolnych w sprzęty, które posiadają atesty i certyfikaty;
  - 7) właściwą opiekę przy organizacji zajęć, imprez i wycieczek poza terenem szkoły, zapewniając liczbę opiekunów z uwzględnieniem:
    - a) wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego,
    - b) stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności osób powierzonych opiece szkoły,
    - c) specyfiki zajęć, imprez, wycieczek oraz warunków, w jakich będą się one odbywać.
  - 8) zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów;
  - 9) korzystanie z usługi dostępu do Internetu pozbawione treści zagrażających, w szczególności pornograficznych, eksponujących brutalność i przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe propagujące nienawiść i dyskryminację.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach lekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
3. Dyrekcja szkoły ustala zasady organizacyjno - porządkowe dyżurów nauczycielskich pełnionych w czasie przerw na wszystkich korytarzach szkoły.
4. W czasie organizowania wycieczek przedmiotowych i turystyczno-krajoznawczych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel, kierownik wycieczki, zgodnie z obowiązującymi przepisami.
5. Zasady promocji i ochrony zdrowia podejmowane przez szkołę określa szkolny program profilaktyczno – wychowawczy.
6. W celu ochrony przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia w szkole może zostać założony monitoring wizyjny. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu określone zostaną w specjalnych procedurach obowiązujących w Zespole Szkół Nr 3. Zapisy monitoringu mogą być wykorzystywane w szczególności:

- 1) jako integralny element zapewnienia całościowego i optymalnego procesu nauki, wychowania oraz zapewnienia bezpieczeństwa;
  - 2) w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;
  - 3) w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły, udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie przepisów statutu i regulaminów), ustaleniu sprawców zachowań ryzykownych oraz niezgodnych z prawem oraz wyciągnięciu konsekwencji wobec osób winnych tych zachowań.
7. Zapis z kamer systemu monitoringu szkolnego może zostać udostępniony instytucjom zewnętrznym (np. policji, sądowi) na pisemny wniosek tej instytucji, jeśli tak zadecyduje dyrektor szkoły.

## **§ 10**

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to w szczególności:
  - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
  - 2) zajęcia rozwijające umiejętność uczenia się;
  - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
  - 4) zajęcia specjalistyczne:
    - a) korekcyjno-kompensacyjne,
    - b) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
    - c) zajęcia rewalidacyjne,
    - d) inne o charakterze terapeutycznym,
  - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
  - 6) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
  - 7) porady i konsultacje;
  - 8) warsztaty.
7. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału danej klasy.
8. Wychowawca oddziału danej klasy, planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 6, współpracuje przede wszystkim:
  - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, innymi nauczycielami i z dyrektorem szkoły;
  - 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

## **§ 11**

1. Kształceniem specjalnym obejmuje się dzieci i młodzież niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym, wymagające stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się odpowiednio program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu

- edukacyjno-terapeutycznego, który uwzględnia zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego dla danego ucznia.
4. Uczniom z niepełnosprawnościami nauczanie dostosowuje się do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.
  5. Szkoła prowadzi kształcenie uczniów niepełnosprawnych w oddziałach klas ogólnodostępnych na każdym poziomie klas.
  6. Opieka szkoły nad uczniami niepełnosprawnymi związana jest z rodzajem niepełnosprawności ucznia.
  7. Warunki opieki nad uczniami niepełnosprawnymi wyznaczają zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego określone dla danego ucznia i jego niepełnosprawności.
  8. Dyrektor szkoły przekazuje informację nauczycielom, do którego oddziału uczęszcza uczeń niepełnosprawny, natychmiast po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dla tego ucznia.
  9. W szkole odbywa się bez zbędnej zwłoki analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i zaleceń zawartych w tym orzeczeniu dla danego ucznia, po złożeniu w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
  10. Bez zbędnej zwłoki odbywają się również wszystkie inne działania szkoły związane z następstwami analizy, o której mowa w ust. 9.
  11. Analiza orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego odbywa się pod kątem zagrożeń związanych z funkcjonowaniem ucznia w szkole, ze względu na jego niepełnosprawność, celem zapewnienia optymalnej opieki uczniowi, która ma wykluczyć lub zminimalizować te zagrożenia.
  12. Analiza, o której mowa w ust. 9, odbywa się w zespole powołanym przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły;
    - 2) pedagog, psycholog i inni specjaliści zatrudnieni w szkole;
    - 3) wychowawca oddziału i nauczyciele uczący ucznia;
    - 4) rodzic (opiekun prawny).
  13. Zadaniem zespołu jest wypracowanie działań szkoły i określenie przydziału czynności dla nauczycieli związanych z optymalną opieką nad uczniem niepełnosprawnym.
  14. W zależności od potrzeb ucznia niepełnosprawnego wyznacza się dodatkowo opiekę nauczycieli tylko dla tego ucznia.
  15. Obowiązkiem szkoły jest zapoznanie:
    - 1) nauczycieli z działaniami, które zostały wypracowane przez zespół, o którym mowa w ust. 12 i przydział czynności wskazanym nauczycielom, które dotyczą szczególnej opieki nad uczniem niepełnosprawnym;
    - 2) samego ucznia z zagrożeniami, które wynikają z jego funkcjonowania w szkole, ze względu na niepełnosprawność; należy ucznia pouczyć o:
      - a) zachowaniach, które mają minimalizować zagrożenia wynikające z jego funkcjonowania w szkole ze względu na niepełnosprawność,
      - b) częste przypominanie uczniowi o zachowaniach wynikających z jego funkcjonowania w szkole ze względu na niepełnosprawność,
    - 3) uczniów oddziału klasy, do której uczęszcza niepełnosprawny uczeń, o tym fakcie, po uzyskaniu wcześniejszej zgody ucznia oraz opiekunów prawnych ucznia – zorganizowanie wsparcia koleżeńskiego dla ucznia w zakresie opieki.
  16. Poinformowanie pracowników niebędących nauczycielami o konieczności podejmowania działań opiekuńczych wspierających nauczycieli względem ucznia niepełnosprawnego, jeśli pojawią się takie okoliczności w szkole.
  17. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 1 i w ust. 16 odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
  18. Za wykonane działań wymienionych w ust. 15 pkt 2 i pkt 3 odpowiedzialny jest wychowawca danej klasy.
  19. Do czasu przekazania nauczycielom wypracowanych przez zespół, o którym mowa w ust. 12, działań, wszyscy nauczyciele są odpowiedzialni za sprawowanie opieki nad uczniem niepełnosprawnym.
  20. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera i niepełnosprawności sprzężone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole:
    - 1) nauczyciele, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodne z odrębnymi przepisami.



21. Dla ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego ze względu na inne niepełnosprawności niż wyżej określone, opiekę sprawują również dodatkowo zatrudnieni w szkole, za zgodą organu prowadzącego:

1) nauczyciele, specjaliści lub pomoc nauczyciela, zgodnie z odrębnymi przepisami.

22. Przekazanie rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu, o którym mowa w ust. 12, w zakresie podjętych działań dotyczących opieki nad uczniem.

23. Czynności związane z przekazaniem rodzicom ucznia niepełnosprawnego ustaleń zespołu wykonuje wychowawca oddziału danej klasy w sposób przyjęty w szkole.

## **§ 12**

1. Praca z uczniem zdolnym w szkole może odbywać się poprzez rozwijanie zainteresowań i zdolności ucznia :

1) udział w zajęciach pozalekcyjnych i kołach zainteresowań;

2) uczestnictwo w zajęciach przygotowujących do konkursów lub olimpiad przedmiotowych;

3) konsultacje z nauczycielami różnych przedmiotów;

4) otrzymywanie w ramach obowiązkowych zajęć zadań znacznie wykraczających poza podstawę programową;

5) przygotowanie indywidualnych i udział w zespołowych projektach badawczych;

6) indywidualizację pracy na zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach pozalekcyjnych poprzez indywidualne formy treningowe;

7) rozwijanie i doskonalenie umiejętności wykorzystywania technik multimedialnych do prac badawczych.

2. Osiągnięcia uczniów zdolnych są oceniane przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów wysokimi ocenami cząstkowymi.

## **§ 13**

1. Wykonywanie celów i zadań szkoły odbywa się:

1) w bieżącej pracy z uczniami w ramach obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

2) w ramach zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;

3) w czasie zajęć:

a) prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,

b) które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności,

c) z zakresu doradztwa zawodowego,

d) zajęć z religii/etyki,

e) zajęć z wychowania do życia w rodzinie,

f) innych zajęć organizowanych przez szkołę,

4) podczas wykonywania innych obowiązków powierzonych przez dyrektora szkoły.

## **§ 14**

1. Metody wykorzystywane przez nauczycieli przy realizacji celów i zadań szkoły są wskazane w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla każdego obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz w podstawie programowej kształcenia w zawodach, w części „Warunki i sposób realizacji”, i są uwarunkowane zmianami zachodzącymi w otoczeniu gospodarczo-społecznym, na które wpływają w szczególności: idea gospodarki opartej na wiedzy, globalizacja procesów gospodarczych i społecznych, mobilność geograficzna i zawodowa, nowe techniki i technologie, a także wzrost oczekiwań pracodawców w zakresie poziomu wiedzy i umiejętności pracowników.

2. Realizacja celów i zadań szkoły może odbywać się także poprzez:

1) organizowanie wycieczek turystyczno – krajoznawczych;

2) wycieczek przedmiotowych (w tym do instytucji, zakładów pracy, firm, szkół wyższych);

3) udział w spektaklach teatralnych, pokazach filmowych;

4) zwiedzanie wystaw artystycznych.

## § 15

1. Umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej odbywa się w szczególności przez:

- 1) naukę religii i etyki na życzenie rodziców niepełnoletniego lub życzenie pełnoletniego ucznia wyrażoną w formie pisemnego oświadczenia;
- 2) naukę religii;
- 3) organizowanie uroczystości szkolnych z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 4) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody;
- 5) realizacja projektów i programów nauczania związanych z regionem, tradycją i kulturą;
- 6) udział w imprezach regionalnych danego rejonu;
- 7) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 8) prowadzenie zajęć z uczniami w oparciu o wystawy w muzeach, centrach kultury, domach kultury i ekspozycje plenerowe;
- 9) organizowanie w szkole nauki języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, nauki własnej historii i kultury, zajęcia z geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa, na pisemny wniosek rodziców ucznia;
- 10) realizowanie zajęć wymienionych w pkt 8 odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku w szkole przez dyrektora szkoły oraz podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 11) zaliczenie zajęć określonych w pkt 8 do obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z określoną pozycją wpisu na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły przez ucznia;
- 12) możliwość wykorzystania dni wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych w czasie świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.

## § 16

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczanych na ten cel w budżecie państwa bądź budżecie gminy:

- 1) w miarę możliwości finansowych szkoły zapewnia się uczniom będącym w szczególnie trudnych warunkach bytowych:
  - a) stypendium socjalne ze środków budżetowych państwa,
  - b) pomoc z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie,
  - c) inne doraźne formy pomocy, w miarę możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły.

## Rozdział 3

### ORGANY SZKOŁY

#### § 17

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców;
- 5) rada szkoły.

#### § 18

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu powierzono stanowisko

dyrektora.

2. Stanowisko dyrektora szkoły powierza organ prowadzący szkołę.

3. **Dyrektor szkoły** w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 i 3 ustawy – Prawo oświatowe;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady szkoły oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 12) dokonuje powierzenia i odwołania ze stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
- 13) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 14) współpracuje z gminą, na terenie której mieszka absolwent szkoły podstawowej w zakresie kontroli obowiązku nauki przez ucznia;
- 15) wydaje zgodę na realizację przez ucznia obowiązku nauki poza szkołą, na wniosek rodziców;
- 16) może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 17) powołuje komisję rekrutacyjną i wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej, która przeprowadza postępowanie rekrutacyjne do klasy I technikum;
- 18) ustala zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej jeden cykl kształcenia, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 19) jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego i zawodowego;
- 20) dopuszcza do użytku w danej szkole przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
- 21) corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym;
- 22) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
- 23) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli oraz ocenia dorobek zawodowy nauczycieli;
- 24) kształtuje twórczą atmosferę pracy w szkole i zapewnia właściwe warunki pracy;
- 25) przedkłada do zatwierdzenia radzie pedagogicznej projekty rocznych planów pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, kieruje ich realizacją oraz składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji, a radzie rodziców udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły;
- 26) ustala, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 27) przyjmuje uczniów do szkoły oraz zezwala lub nie na zmianę przez nich klas lub oddziałów;
- 28) egzekwuje podporządkowanie się nauczycieli i uczniów ustaleniom niniejszego statutu;

- 29) współuczestniczy w realizacji uchwał rady rodziców w zakresie organizacji szkoły;
- 30) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 31) wyposaża szkołę w sprzęt i środki dydaktycznej;
- 32) określa zakres odpowiedzialności materialnej pracowników.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. W szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
  - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły. Od kary pracownik może się odwołać lub wnieść zastrzeżenie do przyznanej nagrody:
    - a) od kary porządkowej lub nagany dyrektora wręczonej pracownikowi na piśmie upomniany pracownik może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia wręczenia upomnienia lub nagany,
    - b) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 14 dni od dnia wpłynięcia odwołania,
    - c) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły,
    - d) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary jest ostateczna,
    - e) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie,
    - f) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć go w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie,
    - g) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany,
    - h) dyrektor szkoły w terminie 14 dni jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek,
    - i) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne,
  - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz organizacji związkowych, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor może w porozumieniu z radą pedagogiczną powołać zespół, który jest jego organem doradczym.
6. Dyrektor wyznacza zadania nauczycielom pełniącym kierownicze funkcje w szkole.
7. W zakresie spraw kadrowych i socjalnych do zadań dyrektora należy:
- 1) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczyciela;
  - 2) dysponowanie środkami finansowymi Szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
  - 3) przyznawanie nagród dyrektora wyróżniającym się nauczycielom i pracownikom szkoły;
  - 4) załatwianie spraw osobowych pracowników nie będących nauczycielami.
8. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych do zadań dyrektora należy:
- 1) zarządzanie powierzonym mieniem szkolnym;
  - 2) planowanie, w uzgodnieniu z radą pedagogiczną, wykorzystania środków finansowych szkoły;
  - 3) organizowanie przeglądów stanu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
  - 4) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
9. Dyrektor szkoły ma prawo przekazać część swych obowiązków wicedyrektorom wg ich kompetencji.
10. Dyrektor szkoły może podjąć decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
11. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
12. Dyrektor szkoły przekazuje pracownikom informacje w następujący sposób:
- 1) radzie pedagogicznej:
    - a) poprzez wpis w książce zarządzeń,
    - b) poprzez pisemne komunikaty wywieszane w pokoju nauczycielskim,
    - c) poprzez ogłoszenia podawane na zebraniach rady pedagogicznej, zaprotokołowane w Księdze protokołów rady pedagogicznej;
    - d) drogą elektroniczną: przez dziennik elektroniczny, sms lub e-mail;
  - 2) rodzicom uczniów:

- a) za pośrednictwem wychowawców klas poprzez:
  - zebrania klasowe – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
  - kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym,
- b) droga elektroniczną – wiadomości wysłane przez dziennik elektroniczny;
- 3) uczniom – za pośrednictwem wychowawców klas lub opiekunów samorządu uczniowskiego poprzez:
  - a) ogłoszenia ustne na lekcjach wychowawczych – odnotowane w dzienniku lekcyjnym,
  - b) ogłoszenia ustne na zebraniach samorządu uczniowskiego – odnotowane w Księdze protokołów samorządu uczniowskiego,
  - c) kontakty indywidualne – udokumentowane w dzienniku lekcyjnym.
  - d) wiadomości wysyłane przez dziennik elektroniczny,
  - e) komunikaty podawane przez radiowęzeł lub w zeszytach kurend.

## § 19

1. **Rada pedagogiczna** jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor jako jej przewodniczący i nauczyciele jako jej członkowie oraz pracownicy innych zakładów pracy pełniący funkcję instruktorów praktycznej nauki zawodu, dla których praca dydaktyczna i wychowawcza stanowi podstawowe zajęcie.
3. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
4. W zebraniach rady pedagogicznej lub w określonych punktach programu tych zebrań mogą uczestniczyć z głosem doradczym:
  - 1) pracownicy powołani do sprawowania opieki higienicznej nad uczniami;
  - 2) przedstawiciele samorządu uczniowskiego;
  - 3) przedstawiciele rady rodziców, rady szkoły, jeśli organy te zostały powołane;
  - 4) pracownicy ekonomiczni, administracyjni i obsługi szkoły;
  - 5) inne osoby zaproszone przez przewodniczącego rady za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej;
  - 6) przedstawiciele nadzoru pedagogicznego po uprzednim powiadomieniu dyrektora szkoły;
  - 7) przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
  - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę szkoły;
  - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
  - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę szkoły oraz radę rodziców;
  - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
  - 5) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 6) ustalanie sposobu wykorzystywania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
  - 7) opiniowanie propozycji dyrektora szkoły dotyczących kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
  - 8) opiniowanie projektu statutu szkoły lub jego zmian, przygotowanie i przedstawienie go do uchwalenia radzie szkoły;
  - 9) w celu realizacji zadań dydaktycznych powołanie zespołów przedmiotowych, składające się z nauczycieli tych samych lub pokrewnych przedmiotów. Do zadań zespołów przedmiotowych należy:
    - a) wybór programów nauczania i podręczników oraz przedstawienie ich do uchwalenia przez radę pedagogiczną w postaci szkolnego zestawu programów nauczania i szkolnego programu podręczników,
    - b) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów,
    - c) opracowanie metod badania wyników nauczania.
6. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
  - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych oraz kwalifikacyjnych kursów zawodowych;
  - 2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;  
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

7. Do kompetencji rady pedagogicznej należy:

- 1) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 2) zatwierdzenie wniosków wychowawców klas i innych pracowników szkoły w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielania kar;
- 3) zatwierdzanie wniosków stałych i doraźnych komisji powołanych przez radę;
- 4) zatwierdzanie szkolnych regulaminów o charakterze wewnętrznym.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

9. Rada pedagogiczna obraduje na zebraniach plenarnych lub w powołanych przez siebie komisjach:

- 1) zebrania plenarne rady pedagogicznej organizowane są przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze, w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb;
- 2) rada pedagogiczna zwołuje, w miarę potrzeb, stałe lub doraźne komisje;
- 3) rada pedagogiczna powołuje komisję stypendialną, do zadań której należy przygotowanie do zatwierdzenia przez radę pedagogiczną projektu kryteriów i zasad udzielania stypendiów i innych form pomocy.

10. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w ust. 5 pkt 2, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały Dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę wstrzymuje uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

11. Osoby biorące udział w posiedzeniach rady pedagogicznej zobowiązane są do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach rady pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły.

12. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:

- 1) kradzieży lub świadomego niszczenia mienia szkolnego lub mienia kolegów;
- 2) stwarzania bezpośredniego zagrożenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników szkoły na terenie szkoły, jak również poza jej obrębem;
- 3) fizycznego lub psychicznego znęcania się nad młodszymi uczniami;
- 4) notorycznego oszukiwania nauczycieli, fałszowania lub niszczenia dokumentacji szkolnej;
- 5) poważnego narażania na szwank dobrego imienia szkoły;
- 6) prowadzenia na terenie szkoły agitacji (w dowolnej formie) na rzecz niebezpiecznych sekt, grup nieformalnych i skrajnych ugrupowań politycznych (np. neofaszystowskich, satanistycznych itd.);
- 7) wnoszenia na teren szkoły, handlu i konsumpcji alkoholu, narkotyków i niebezpiecznych leków, jak również wnoszenie i używanie niebezpiecznych przedmiotów i substancji (broń w dowolnej postaci, chemikalia i preparaty łatwopalne);
- 8) poważnego wykroczenia lub przestępstwa popełnionego na terenie szkoły i poza nią;
- 9) nieuczęszczania na zajęcia dydaktyczne (nieobecność nieusprawiedliwiona).

Punkty 1)-9) dotyczą uczniów niepodlegających obowiązkowi nauki. W przypadku podejmowania decyzji o skreśleniu z listy uczniów wychowawca klasy zobowiązany jest do nawiązania bezpośredniego kontaktu z rodzicami lub opiekunami ucznia.

13. Podstawą oceniania, klasyfikacji i promowania uczniów jest wewnątrzszkolne ocenianie.

14. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora lub do dyrektora o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole. Organ prowadzący szkołę lub dyrektor są zobowiązani przeprowadzić postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni od otrzymania uchwały rady pedagogicznej.

## § 20

1. W szkole działa **rada rodziców**. Rada rodziców uczestniczy w rozwiązywaniu wszystkich problemów szkoły zgodnie z kompetencjami wynikającymi z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. -

prawo oświatowe oraz rozporządzeń wykonawczych do ustawy.

2. Zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców. Rada Rodziców liczy tylu członków, ile jest klas w szkole, w skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych (oddziałowych) wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.

3. Rada rodziców uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły. Regulamin rady rodziców określa wewnątrzszkolną strukturę rady rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowy sposób przeprowadzenia wyborów.

4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły lub placówki.

5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4, należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 26 ustawy – Prawo oświatowe;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły lub placówki, o którym mowa w art. 56 ust. 2 ustawy – Prawo oświatowe;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie oceny dorobku zawodowego nauczyciela stażysty, nauczyciela kontraktowego i nauczyciela mianowanego.

6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy – Prawo oświatowe, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły lub placówki obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin rady rodziców. Fundusze, o których mowa w ust. 6, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

8. Zgodnie z art. 63 ust. 14 ustawy – Prawo oświatowe rada rodziców bierze udział w pracach komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na dyrektora przedszkola, szkoły, placówki, zespołu.

9. W celu przeprowadzenia konkursu organ prowadzący szkołę powołuje komisję konkursową, w skład której wchodzi przedstawiciel rady rodziców.

## § 21

1. W szkole działa **rada szkoły**.

2. W skład rady szkoły wchodzi:

1) trzech nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;

2) trzech rodziców wybranych przez ogólny zebranie rodziców (delegatów);

3) trzech przedstawicieli społeczności uczniowskiej wybranych z ogółu uczniów.

3. Rada szkoły uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły i opiniuje plan finansowy szkoły, a także:

1) uchwała statut szkoły;

2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego środków specjalnych i opiniuje plan finansowy szkoły;

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole, wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej oraz organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

5. W posiedzeniu rady szkoły może brać udział dyrektor szkoły lub inne zaproszone osoby, ale jedynie z głosem doradczym.
6. Wyboru członków dokonuje się w głosowaniu zwykłą większością głosów przy zapewnieniu uczestnictwa więcej niż 2/3 osób wybierających, czyli odpowiednio rady pedagogicznej, ogółu rodziców (delegatów), ogółu uczniów.
7. Rada szkoły wyraża swoje stanowisko w formie uchwały. Zebrania rady są protokołowane. Uchwały zapadają w głosowaniu zwykłą większością głosów przy zapewnieniu uczestnictwa więcej niż 2/3 członków rady szkoły.
8. W przypadku podjęcia przez radę szkoły uchwały sprzecznej z prawem, dyrektor może ją zawiesić i w terminie 4 dni powinien uzgodnić z radą szkoły dalszy tok postępowania w sprawie będącej przedmiotem uchwały. W przypadku braku porozumienia decyzja dyrektora jest ostateczna.
9. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata. Wybory do rady szkoły odbywają się w październiku w roku, w którym kończy się kadencja. Dopuszcza się coroczną zmianę 1/3 składu rady szkoły. Zebrania rady szkoły odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż raz w semestrze. Zwoływane są przez przewodniczącego rady szkoły na wniosek dyrektora szkoły.

## § 22

1. W szkole działa **samorząd uczniowski**, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
  - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
  - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
  - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
  - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej, kroniki szkolnej, prowadzenia radiowęzła szkolnego;
  - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej, rozrywkowej oraz wolontariatu, zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
  - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu szkolnego;
  - 7) prawo opiniowania uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
  - 8) prawo opiniowania na temat kandydatów do stypendium Prezesa Rady Ministrów i stypendium Ministra Edukacji Narodowej;
  - 9) prawo przedstawiania dyrektorowi szkoły wniosków i opinii w sprawach szkoły – w szczególności dotyczących praw i obowiązków ucznia.
7. Do głównych zadań samorządu należy:
  - 1) mobilizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełnienia obowiązków szkolnych;
  - 2) przedstawianie władzom szkoły opinii i potrzeb koleżanek oraz kolegów, spełnianie wobec tych władz rzecznictwa interesów ogółu społeczności uczniowskiej;
  - 3) współudział w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych zainteresowań naukowych, kulturalnych, sportowych, turystyczno-krajoznawczych, organizowanie wypoczynku i rozrywki;
  - 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, inspirowanie do udziału w pracach użytecznych społecznie;
  - 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykaającym trudności w szkole;
  - 6) rozstrzyganie sporów pomiędzy uczniami, zapobieganie konfliktom między uczniami i nauczycielami;
  - 7) dbanie o dobre imię i honor szkoły, kultywowanie i wzbogacanie jej tradycji.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.



9. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

### § 23

W szkole mogą działać stowarzyszenia lub inne organizacje po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.

### § 24

1. W przypadku powstania **konfliktu między poszczególnymi organami szkoły** podejmowane są następujące kroki:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor, jeżeli dyrektor jest stroną w sporze, powołuje doraźną komisję rozjemczą (w przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły rolę mediatora przyjmuje dyrektor szkoły ) lub (jeżeli spór dotyczy dyrektora szkoły) do prac zespołu można zaprosić przedstawiciela organu prowadzącego lub przedstawiciela organu nadzoru pedagogicznego, w zależności od rodzaju rozstrzyganej, spornej sprawy, przedstawicieli tych organów zaprasza dyrektor;

2) w skład komisji wchodzić będą przedstawiciele stron będących w konflikcie, przewodniczący organów szkoły, ewentualnie mediator (jeżeli spór między organami nie zostanie rozstrzygnięty, dyrektor szkoły w trybie pilnym powołuje zespół ds. rozstrzygnięcia sporu, zwany dalej zespołem, który składa się z dwóch przedstawicieli z każdego kolegialnego organu, dyrektor pełni rolę przewodniczącego zespołu);

3) dyrektor szkoły stwarza zainteresowanym stronom odpowiednie warunki do rozstrzygnięcia sporu (zadaniem zespołu jest doprowadzenie do rozstrzygnięcia sporu w czasie 14 dni od dnia powołania zespołu);

4) każda ze stron ma możliwość obrony swojego stanowiska (zespół ustala własny tryb postępowania przy rozstrzyganiu sporu);

5) posiedzenie komisji jest ważne, jeśli uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych członków;

6) członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta, posiedzenie komisji jest protokołowane;

7) komisja zobowiązana jest rozpatrzyć sprawę i przedłożyć wnioski dyrektorowi szkoły, radzie pedagogicznej oraz stronom konfliktu w ciągu 10 dni roboczych.

2. Rozstrzygnięcia zespołu rozjemczego są ostateczne i nie przysługuje od nich odwołanie.

3. Dyrektor szkoły przyjmuje wnioski i skargi w formie pisemnej oraz rozstrzyga spory zaistniałe w sytuacji szkolnej:

1) bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników;

2) przy wsparciu wychowawcy, pedagoga i/lub psychologa szkolnego, jest negocjatorem w sytuacji konfliktowej między nauczycielem a rodzicem;

3) rozstrzyga spory między uczniem a nauczycielem dotyczące oceny, która powinna być sprawiedliwa, umotywowana i jawna, ustalona na podstawie kryteriów zawartych w WO.

4. Sposób składania wniosków i skarg do dyrektora szkoły:

1) rodzice uczniów przekazują swoje uwagi i wnioski pisemnie wychowawcy oddziału lub za jego pośrednictwem dyrektorowi szkoły w godzinach przyjęć;

2) uczniowie przekazują swoje uwagi i wnioski wychowawcy oddziału lub samorządowi uczniowskiemu ustnie lub pisemnie; wychowawca oddziału odnotowuje je w zeszytce wychowawczym, a samorząd uczniowski odnotowuje je w księdze protokołów. W razie konieczności wychowawca oddziału lub opiekun samorządu uczniowskiego przekazują uwagi i wnioski uczniów dyrektorowi szkoły w godzinach przyjęć;

3) uczniowie i rodzice uczniów mają możliwość przekazywania swoich wniosków i skarg dotyczących funkcjonowania i bezpieczeństwa w szkole do anonimowej skrzynki wniosków. Znajduje się ona na korytarzu szkolnym pomiędzy drzwiami do szkoły a drzwiami do księgowości. Wnioski zamieszczone w skrzynce są analizowane raz w tygodniu przez dyrektora szkoły.

### § 25

1. W celu stałego współdziałania organów szkoły ustala się następujące warunki współpracy

między nimi:

- 1) w szczególnych przypadkach w każdym czasie roku szkolnego, na wniosek każdego z organów szkoły zgłoszony do dyrektora szkoły lub na jego wniosek, może zostać zwołane spotkanie nadzwyczajne przedstawicieli organów (po trzech przedstawicieli);
- 2) wspólne spotkania przedstawicieli organów szkoły w miarę bieżących potrzeb, które wynikają z ich kompetencji oraz z organizacji pracy szkoły.

## **§ 26**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:

- 1) organizowanie nie rzadziej niż dwa razy w semestrze spotkań wychowawców z rodzicami w celu poznania wyników w nauce, wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze;
- 2) indywidualne kontakty rodziców z wychowawcami i pozostałymi nauczycielami także przez dziennik elektroniczny;
- 3) organizowanie raz w roku szkolnym spotkania z rodzicami, na którym obecni są wszyscy członkowie rady pedagogicznej.

2. Rodzice mają prawo:

- 1) poznania zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danej klasie i szkole;
- 2) zaznajomienia się z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promocji uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) do uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania pisemnych i ustnych informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły;
- 6) uzyskiwania informacji, w jaki sposób wydatkuje się pieniądze pochodzące z dobrowolnych składek rodziców, informacje te przekazuje rada oddziałowa zainteresowanym rodzicom.

## **Rozdział 4**

### **ORGANIZACJA TECHNIKUM**

#### **§ 27**

1. Podstawową jednostką organizacyjną technikum jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych planem nauczania, zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale uzgadniana jest z organem prowadzącym szkołę. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.

#### **§ 28**

1. Rok szkolny we wszystkich szkołach i placówkach rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku:

- 1) rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy);
- 2) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca;
- 3) w klasach programowo najwyższych zajęcia dydaktyczno – wychowawcze kończą się w ostatni piątek kwietnia;
- 4) jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno – wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

2. W czasie wolnym od zajęć szkolnych dla uczniów mogą być organizowane obozy i inne formy wypoczynku.

3. Kształcenie w technikum na podbudowie gimnazjum trwa cztery lata, jest III etapem edukacyjnym i obejmuje klasy I-IV. Ten typ kształcenia zakończy się w roku szkolnym 2022/2023 wraz z ukończeniem szkoły przez uczniów z oddziałów czteroletniego technikum. Kształcenie w technikum po szkole podstawowej trwa pięć lat, jest III etapem edukacyjnym i obejmuje klasy I-V.

4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

5. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

6. Do zadań **wicedyrektora** należy w szczególności:

- 1) pełnienie funkcji zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce;
- 2) prowadzenie czynności związanych z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli;
- 3) pełnienie nadzoru kierowniczego nad całą szkołą wg ustalonego harmonogramu;
- 4) przygotowanie projektu dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły.

7. Wicedyrektor jest uprawniony do:

- 1) pełnienia funkcji bezpośredniego przełożonego służbowego nauczycieli z upoważnienia dyrektora szkoły;
  - 2) pełnienia funkcji przełożonego służbowego wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, a w szczególności podczas pełnienia funkcji zastępcy dyrektora;
  - 3) przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
  - 4) decydowania w bieżących sprawach procesu pedagogicznego i wychowawczo - opiekuńczego w szkole;
  - 5) wnioskowania do dyrektora w sprawie nagród i kar porządkowych nauczycieli;
  - 6) używania pieczętki osobistej z tytułem wicedyrektora szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
8. Wicedyrektor odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę.

## § 29

1. Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:

- 1) pracowni:
  - a) komputerowych, wyposażonych w komputery pracujące w sieci, komputery indywidualne;
  - b) do nauki zawodu i przedmiotowych.
- 2) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 3) biblioteki;
- 4) gabinetu profilaktyki zdrowotnej z dostępem do pielęgniarki lub higienistki szkolnej;
- 5) opieki stomatologicznej;
- 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
- 8) sali audiowizualnej;
- 9) sklepiku szkolnego, o ile zgłosi się osoba prywatna, która zawrze z dyrektorem umowę najmu;
- 10) radiowęzła szkolnego.

## § 30

1. Zajęcia w ramach kształcenia ogólnego, stanowiące realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego, są organizowane w systemie klasowo-lekcyjnym.

Dyrektor technikum w porozumieniu z radą pedagogiczną, radą szkoły i samorządem uczniowskim, z uwzględnieniem zainteresowań uczniów oraz możliwości organizacyjnych, kadrowych i finansowych szkoły oraz godzin do dyspozycji dyrektora szkoły, wyznacza na początku etapu edukacyjnego dla danego oddziału od 1 do 2 przedmiotów ujętych w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym lub w technikum czteroletnim do jego wygaśnięcia w roku 2022/2023 - 2 przedmioty ujęte w podstawie programowej w zakresie rozszerzonym. W uzasadnionych przypadkach uczeń może zmienić przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym po rozpoczęciu nauki w danej klasie. Zmiana jest możliwa po spełnieniu następujących warunków:

- 1) przedmiot nauczany na poziomie rozszerzonym, którego chce się uczyć uczeń, został wprowadzony do planu nauczania w innej grupie na tym samym poziomie edukacyjnym

zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły;

2) wyrażeniu zgody przez nauczyciela prowadzącego grupę, do której uczeń chce dołączyć;

3) deklaracji uzupełnienia przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu nowego przedmiotu sprawdzanego przez nauczyciela w wyznaczonym przez niego terminie.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w innym wymiarze, nie dłuższym jednak niż 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, np. nauczanie języków obcych, technologia informacyjna, koła zainteresowań oraz inne zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyklasowych, a także podczas wycieczek.

4. Podział oddziałów na grupy lub tworzenie grup międzyoddziałowych ustala dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.

5. Nauczanie języków obcych może być organizowane w zespołach międzyoddziałowych, z uwzględnieniem poziomu umiejętności językowych uczniów.

6. Liczba uczestników kół zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły może być niższa niż 15 osób.

7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.

8. Zajęcia z wychowania fizycznego mogą odbywać się poza terenem szkoły, m.in. na hali MOSiR w Zabrze, na boisku Walka lub na basenie miejskim.

9. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 10 minut, a przerwa śniadaniowo-obiadowa trwa do 20 minut.

## § 31

1. Praktyczna nauka zawodu organizowana jest z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

2. Szkoła zapewnia uczniom na całym etapie kształcenia praktyczną naukę zawodu. Praktyki zawodowe odbywają się na terenie zakładów pracy wybranych przez ucznia lub zakładów pracy, do których szkoła skieruje ucznia. Dokładne warunki określone są w podpisanych co roku umowach praktyk.

3. Uczeń, po zakończeniu praktyki zawodowej, ma obowiązek w ciągu dwóch tygodni dostarczyć dyrektorowi lub wicedyrektorowi wypełniony dzienniczek praktyk oraz ocenę zaproponowaną przez opiekuna praktyk zawodowych.

4. Szkoła może organizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne i spotkania w porozumieniu z organem prowadzącym technikum oraz we współpracy z urzędem pracy, pracodawcami, placówkami kształcenia ustawicznego i praktycznego zwiększające szanse zatrudnienia uczniów. Zajęcia takie mogą odbywać się na terenie szkoły.

5. W szkole działają pracownie praktycznej nauki zawodu: pracownia telekomunikacyjna i pracownia elektryczno-elektroniczna, pracownia informatyczne, pracownia automatyki oraz przemysłu mody. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określone zostały w regulaminach pracowni.

6. Uczeń, który w trakcie cyklu kształcenia zmienia zawód (oddział/profil kształcenia), zobowiązany jest do przystąpienia do egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotów, których nie realizował w planie nauczania poprzedniego zawodu. Termin egzaminu ustala dyrektor szkoły. Skład komisji egzaminacyjnej zostaje ustalony przez dyrektora szkoły. Przebieg egzaminu jest zgodny z zasadami ustalonymi w rozdziale „Wewnątrzszkolne ocenianie”.

1) Decyzję w sprawie zmiany zawodu/oddziału przez ucznia podejmuje dyrektor szkoły w oparciu o:

a) podanie rodzica ucznia niepełnoletniego lub podanie ucznia pełnoletniego,

b) opinię wychowawców oraz nauczycieli przedmiotów kierunkowych obu oddziałów (oddziału, do którego aplikuje uczeń oraz oddziału, do którego uczeń uczęszcza).

c) dyrektor podejmuje decyzję na podstawie pozytywnej opinii w/w nauczycieli.

7. W latach szkolnych 2019/2020 – 2022/2023 dla absolwentów dotychczasowego gimnazjum szkoła prowadzi klasy dotychczasowego czteroletniego technikum.

8. W szkole, do czasu wygaszenia czteroletniego technikum, będą funkcjonowały wspólne organy szkoły, w tym jeden samorząd uczniowski i jedna rada rodziców.

9. Absolwenci ostatniego rocznika gimnazjum kontynuujący naukę w technikum, którzy nie uzyskali promocji do klasy następnej, nie mają możliwości powtarzania klasy w dotychczasowym technikum czteroletnim:

- 1) uczeń klasy I dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2019/2020 nie otrzymał promocji do klasy II, z dniem 1 września 2020 r. staje się uczniem klasy I pięcioletniego technikum;
- 2) uczeń klasy II dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2020/2021 nie otrzymał promocji do klasy III, z dniem 1 września 2021 r. staje się uczniem klasy II pięcioletniego technikum;
- 3) uczeń klasy III dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2021/2022 nie otrzymał promocji do klasy IV, z dniem 1 września 2022 r. staje się uczniem klasy III pięcioletniego technikum;
- 4) uczeń klasy IV dotychczasowego czteroletniego technikum, który w roku szkolnym 2022/2023 nie ukończył tej szkoły, z dniem 1 września 2023r. staje się uczniem klasy IV pięcioletniego technikum;
- 5) skutkiem powtarzania klasy przez ucznia dotychczasowego technikum czteroletniego w technikum pięcioletnim będzie powstanie różnic programowych, które uczeń będzie musiał uzupełnić. Różnice programowe z obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w zakresie kształcenia zawodowego i ogólnego w oddziale pięcioletniego technikum są uzupełniane przez ucznia na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Obowiązek uzupełniania różnic programowych nie dotyczy wyłącznie ucznia, który nie uzyskał promocji do klasy II dotychczasowego czteroletniego technikum. Staje się on bowiem uczniem klasy I technikum pięcioletniego, a więc będzie realizował program nauczania w tej szkole od początku.

### **§ 32**

#### **ORGANIZACJA PRACOWNI SZKOLNYCH**

1. Zajęcia edukacyjne w ramach kształcenia zawodowego organizowane są w formie zajęć teoretycznych i zajęć praktycznych.
2. Zajęcia praktyczne i teoretyczne odbywają się w pracowniach zawodowych na terenie szkoły.
3. Zajęcia praktyczne mogą być prowadzone również na terenie innych jednostek organizacyjnych, w szczególności u pracodawców na podstawie umowy zawartej pomiędzy szkołą a daną jednostką.
4. Nadzór nad pracowniami zawodowymi, w tym nadzór nad organizacją zajęć praktycznych sprawuje dyrektor i wicedyrektor szkoły.
5. W pracowniach zawodowych odbywają się również inne zajęcia lekcyjne według tygodniowego planu zajęć.
6. Godzina lekcyjna zajęć praktycznych trwa 45 min. Zajęcia są realizowane w bloku lekcyjnym obejmującym kilka godzin w ciągu danego dnia.
7. Przerwy w czasie zajęć praktycznych trwają wg ustalonego harmonogramu.
8. Nauka w pracowniach zawodowych realizowana jest z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
9. Opiekę i nadzór nad uczniami podczas zajęć sprawuje nauczyciel.
10. Liczebność grup w poszczególnych zawodach ustala się, uwzględniając charakter, specyfikę zajęć, treści programowe, ilość uczniów w klasie, ilość stanowisk w danej pracowni i zasady BHP.
11. Podziału uczniów na grupy dokonuje Dyrektor szkoły.
12. Zakres wiadomości nabywanych przez uczniów na zajęciach teoretycznych i praktycznych określa program nauczania dla danego zawodu.

### **§ 33**

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pobytu w szkole zapewnia się uczniom:
  - 1) opiekę medyczną;
  - 2) pomoc pedagoga i psychologa;
  - 3) opiekę i nadzór wychowawcy klasy i wszystkich nauczycieli zarówno w czasie lekcji, jak i między lekcjami.
2. W szkole może być zatrudniony ochroniarz.

## § 34

1. Uczestnicy wycieczek i imprez powinni być objęci ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wyjazdu zagranicznego – ubezpieczeniem od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
2. Maksymalna liczba uczniów przypadających na jednego opiekuna (lub kierownika wycieczki):
  - 1) podczas wycieczek pieszych - 30 uczniów;
  - 2) podczas wycieczek z wykorzystaniem środków transportu - 15 uczniów;
  - 3) podczas wycieczek turystyki kwalifikowanej, w tym rowerowych i zagranicznych – 10 uczniów.
3. Przy ustalaniu ilości opiekunów należy uwzględnić również ich doświadczenie i umiejętności pedagogiczne, stopień zdyscyplinowania i samodzielności grupy uczniów, środki transportu, sposób zorganizowania wycieczki itp. W związku z tym dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba może odmówić udzielenia zgody na przeprowadzenie wycieczki ze zbyt małą ilością opiekunów, nawet jeżeli spełnione zostały wymogi wymienione w ust. 2.
4. Zabrania się organizowania wycieczek na terenach górskich leżących na obszarach parków narodowych i rezerwatów przyrody oraz leżących powyżej 1000 m nad poziomem morza bez udziału wykwalifikowanego przewodnika oraz podczas burzy, śnieżycy, gołosedzi.
5. Lista uczestników biorących udział w imprezach turystyki kwalifikowanej winna być zatwierdzona przez pielęgniarkę szkolną.
6. Karta wycieczki, lista uczestników i opiekunów wraz z danymi osobowymi, plan wycieczki oraz pisemna zgoda rodziców (opiekunów prawnych) na udział dziecka w wycieczce powinny być złożone w sekretariacie szkoły na tydzień przed terminem wyjazdu.
7. Osoba niebędąca nauczycielem szkoły może zostać opiekunem na wycieczce, jeżeli uzyska pisemną akceptację dyrektora szkoły.
8. Na wycieczce organizowanej przez szkołę uczniowie nie posiadają czasu wolnego.
9. Przed wyruszeniem na wycieczkę należy pouczyć jej uczestników o zasadach bezpieczeństwa i sposobie zachowania się w razie nieszczęśliwego wypadku.
10. Opiekunowie powinni sprawdzić stan liczbowy uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu lub postoju, w czasie zwiedzania, przejazdów oraz po powrocie.
11. Podczas wycieczek należy bezwzględnie przestrzegać zasad bezpiecznego poruszania się po drogach.
12. Osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek są: kierownik wycieczki oraz opiekunowie grup. Opieka ich ma charakter ciągły.

## § 35

Szkoła może przyjmować studentów wyższych szkół kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły lub, za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

## § 36

1. Organizacja biblioteki oraz działania **nauczyciela - bibliotekarza** uwzględniają w szczególności zadania w zakresie:
  - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22 ustawy o systemie oświaty;
  - 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
  - 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
  - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
  - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r.

- o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829);
- 6) realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie i Unii Europejskiej.
  2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice. Oznacza to korzystanie z czytelni, ze zbiorów biblioteki, a także z Centrum Multimedialnego.
  3. Godziny pracy biblioteki powinny umożliwiać dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
  4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej powinny składać się z wypożyczalni, czytelni i magazynu.
  5. Praca pedagogiczna bibliotekarza to udostępnianie zbiorów, prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego, upowszechnianie czytelnictwa oraz poradnictwo czytelnicze, a także stwarzanie uczniom warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł.
  6. Prace organizacyjno - techniczne to gromadzenie, ewidencja, opracowanie i selekcja zbiorów oraz prowadzenie warsztatu informacyjnego.
  7. Nauczyciel bibliotekarz może organizować dodatkowe zajęcia służące rozwijaniu wrażliwości kulturowej i społecznej uczniów.
  8. Do obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy odpowiedzialność za stan i wykorzystanie zbiorów, prowadzenie obowiązującej dokumentacji bibliotecznej, samokształcenie i dbałość o estetykę pomieszczeń.
  9. Wydatki biblioteki mogą być finansowane ze środków budżetu szkoły oraz rady rodziców.
  10. Zbiory biblioteki są skomputeryzowane.
  11. Prawa i obowiązki czytelnika określa regulamin biblioteki.

### § 37

1. Warunki i zakres współpracy nauczyciela bibliotekarza z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:
  - 1) biblioteka szkolna podejmuje współpracę z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami), udostępniając im swoje zbiory, organizując w miarę potrzeb spotkania biblioteczne i giełdę używanych podręczników. Współpraca z innymi bibliotekami może odbywać się poprzez:
    - a) organizowanie konkursów międzybibliotecznych i międzyszkolnych,
    - b) wypożyczanie księgozbioru,
    - c) spotkania metodyczne w celu wymiany doświadczeń,
    - d) udział w lekcjach otwartych,
    - e) giełdę używanych podręczników.

### § 38

1. W szkole zatrudniany jest **pedagog szkolny i psycholog szkolny**. Zakres kompetencji pedagoga i psychologa w szkole to w szczególności:
  - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
  - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
  - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
  - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
  - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
  - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
  - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
  - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

### **§ 39**

1. Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie, oferowane przez szkołę, to przede wszystkim:
  - 1) organizacja pracy biblioteki szkolnej zgodnie z potrzebami uczniów i czasem trwania szkolnych zajęć edukacyjnych;
  - 2) pomoc materialna dla uczniów o charakterze motywacyjnym:
    - a) stypendium szkolne za wyniki z nauce lub osiągnięcia sportowe udzielane przez szkołę,
    - b) wnioskowanie szkoły o stypendium Prezesa Rady Ministrów lub stypendium MEN zgodnie z odrębnymi przepisami,
    - c) przekazywanie informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym:
      - stypendium szkolne,
      - zasiłek szkolny, które są przyznawane przez gminę dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
  - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  - 4) udzielanie uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia;
  - 5) planowanie pracy z uczniem niepełnosprawnym w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno - pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, i realizacja zaplanowanych działań;
  - 6) organizacja indywidualnego nauczania dla uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania wydanego przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
  - 7) zezwolenie dyrektora szkoły na indywidualny program lub indywidualny tok nauki dla ucznia szczególnie uzdolnionego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 8) pomoc udzielana uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole (np.: pedagoga, psychologa, doradcę zawodowego, pedagoga terapeutę);
  - 9) organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej dla uczniów na terenie szkoły:
    - a) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
    - b) planowanie i realizacja form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
  - 10) zawieranie kontraktów z uczniami;
  - 11) uruchomienie w szkole zajęć edukacyjnych, które rozwijają zainteresowania i uzdolnienia uczniów, ich aktywność i kreatywność po zdiagnozowaniu potrzeb uczniów;
  - 12) organizowanie akcji pomocowych dla potrzebujących uczniów, głównie uczniów chorych.

### **§ 40**

1. Szkoła prowadzi zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych, w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest realizowane w szkole:
  - 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
  - 2) na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;



- 3) na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
  - 4) na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
  - 5) na zajęciach z doradcą zawodowym.
3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego są określone w odrębnych przepisach dotyczących doradztwa zawodowego.
4. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, który uwzględnia wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor szkoły zatwierdza ten program w terminie do 30 września każdego roku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
5. Program, o którym mowa w ust. 4 określa:
- 1) tematykę działań dotyczącą realizacji treści programowych z zakresu doradztwa zawodowego;
  - 2) oddziały, których dotyczą działania;
  - 3) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
  - 4) terminy realizacji działań;
  - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
  - 6) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań – z uwzględnieniem potrzeb uczniów, rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
6. Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w ilości minimum 10 godzin w czteroletnim lub pięcioletnim okresie nauczania.
7. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

#### **§ 41**

1. Szkoła współdziała z publicznymi poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym z poradniami specjalistycznymi oraz z niepublicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym niepublicznymi specjalistycznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi założonymi zgodnie z art. 168 ustawy - Prawo oświatowe oraz zatrudniającymi pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi wymienionymi w ust.1 odbywa się w zakresie realizacji przez szkołę zaleceń i wskazań dla ucznia, które są zawarte w orzeczeniach lub opiniach wydanych przez zespoły orzekające działające w tych poradniach psychologiczno – pedagogicznych.
3. Zespoły orzekające działające w poradniach psychologiczno – pedagogicznych wydają orzeczenia lub opinie na wniosek rodziców ucznia.
4. Rodzice ucznia lub pełnoletni uczeń przedkładają orzeczenie lub opinię wydaną przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną w szkole.
5. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się w szczególności na:
  - 1) współpracy wychowawcy oddziału danej klasy i specjalistów zatrudnionych w szkole przy udzielaniu uczniowi pomocy psychologiczno – pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem i integrowaniu działań nauczycieli i specjalistów w tym zakresie;
  - 2) planowaniu przez wychowawcę oddziału form pomocy psychologiczno – pedagogicznej udzielanej uczniowi szkoły;
  - 3) współpracy w zakresie analizy funkcjonowania ucznia, która uwzględnia efekty udzielanej przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej przed wydaniem przez poradnię opinii w sprawie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla ucznia;
  - 4) współpracy przy składaniu przez dyrektora szkoły wniosku do poradni o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia, jeśli dotychczasowe sposoby udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi nie przynoszą poprawy jego funkcjonowania w szkole.
6. Współdziałanie szkoły z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi opiera się również na:
  - 1) uczestnictwie przedstawiciela poradni w spotkaniach szkolnego zespołu, który opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) – na wniosek dyrektora szkoły;

2) współpracy, w zależności od potrzeb, przy dokonywaniu okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, zawartej w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET) i przy modyfikacji tego programu;

3) zapraszaniu specjalistów poradni psychologiczno – pedagogicznej do szkoły w celu szkoleń i spotkań dotyczących rozwiązywania problemów uczniów.

7. Opinia poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

8. Na wniosek nauczyciela lub specjalisty, który wykonuje w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, prowadzących zajęcia z uczniem w szkole i po uzyskaniu zgody rodziców albo pełnoletniego ucznia lub na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia, opinia, o której mowa w ust. 7, może być wydana także uczniowi technikum.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, wraz z uzasadnieniem składa się do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, przekazuje wniosek wraz z uzasadnieniem oraz opinią rady pedagogicznej do poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, i informuje o tym rodziców albo pełnoletniego ucznia.

## **§ 42**

1. Szkoła współdziała z innymi niż publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne organizacjami działającymi na rzecz rodziny.

2. Celem tej współpracy jest:

1) umożliwienie otrzymania pomocy dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, problemami emocjonalnymi lub innymi potrzebami i problemami wymagającymi wsparcia specjalistycznego;

2) udzielania uczniom pomocy w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;

3) udzielania rodzicom i nauczycielom wsparcia psychologiczno - pedagogicznego związanego z wychowaniem i kształceniem młodzieży;

4) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole.

## **§ 43**

1. Szkoła może prowadzić innowacje pedagogiczne oraz stwarzać warunki do rozwoju aktywności, przedsiębiorczości, kreatywności uczniów poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych i metodycznych poprzez współpracę z instytucjami zewnętrznymi:

1) stowarzyszeniami;

2) uczelniami, ośrodkami kształcenia;

3) pracodawcami, firmami branżowymi, federacjami i innymi instytucjami rynku pracy;

4) innymi instytucjami.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.

6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.

7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.

8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.

9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;

- 4) zatwierdzenia innowacji przez Kuratorium Oświaty.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Szczegółowe warunki przygotowania i prowadzenia innowacji określa rozporządzenie w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki.

#### § 44

1. Obowiązkiem szkoły względem rodziców jest przekazywanie informacji z zakresu wewnątrzszkolnego oceniania, ze zwróceniem szczególnej uwagi na:

- 1) poinformowanie rodziców przez nauczycieli na początku roku szkolnego o:
  - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
  - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
  - c) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 2) poinformowanie rodziców przez wychowawcę oddziału na początku roku szkolnego o:
  - a) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
  - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) poinformowanie rodziców o innych regulacjach zawartych w statucie szkoły związanych z wewnątrzszkolnym ocenianiem, które dotyczą :
  - a) zapewnienia jawności ocen ich dzieci,
  - b) sposobu uzasadniania ustalonej oceny przez nauczyciela zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania,
  - c) sposobu udostępniania rodzicom sprawdzonej i ocenionej pisemnej pracy ucznia zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania,
  - d) sposobu udostępnienia do wglądu, na wniosek rodziców, dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania uczniów zgodnie z zapisem wewnątrzszkolnego oceniania,
  - e) sposobu informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z zapisem wewnątrzszkolnego oceniania,
  - f) uzgodnienia terminu egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który będzie taki egzamin zdawał,
  - g) przyjęcia zastrzeżeń przez dyrektora szkoły, które dotyczą ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wystawionej niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen od dnia ich ustalenia, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych,
  - h) ustalenia warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia zgodnie z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania.

2. W szkole upowszechniane są formy współdziałania, w tym formy kontaktu szkoły z rodzicami:

- 1) zebrania z rodzicami:
  - a) pierwsze zebranie we wrześniu – nie później niż do dnia 20 września,
  - b) ostatnie zebranie pod koniec maja lub na początku czerwca – zgodnie z terminem informowania rodziców przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla ich dziecka rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) indywidualne rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami zatrudnionymi w szkole, w czasie wyznaczonych dyżurów na terenie szkoły;
- 3) kontakt elektroniczny za pomocą modułów w e-dzienniku;
- 4) kontakt telefoniczny lub elektroniczny, po podaniu przez rodziców numeru telefonu i adresu

poczty elektronicznej;

5) informacje pisemne, w tym wezwania rodziców do realizacji swoich obowiązków związanych z przekazywaniem przez szkołę warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zgodnie z zapisami zawartymi w § 55, § 60 i § 66 WO statutu szkoły i realizacji przez dziecko obowiązku szkolnego;

6) pomoc rodziców w organizacji i przebiegu uroczystości, imprez i wycieczek;

7) współdziałanie szkoły z rodzicami w ramach współpracy z radą rodziców jako organem szkoły ze zwróceniem szczególnej uwagi na działania związane z uchwalaniem programu wychowawczo – profilaktycznego.

3. Zakres treści przekazywanych rodzicom na spotkaniach, o których mowa w ust. 2 jest planowany corocznie w oparciu o kierunki realizacji polityki oświatowej państwa i zadania nadzoru na dany rok szkolny oraz potrzeby uczniów szkoły dotyczące kształcenia, wychowania, opieki i profilaktyki.

4. Na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym rodzice między innymi zapoznawani są przez wychowawcę z obowiązkami rodziców dotyczącymi realizacji obowiązku szkolnego przez ich dziecko, które wyznacza ustawa – Prawo oświatowe.

5. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami oraz harmonogram dyżurów podaje do publicznej wiadomości dyrektor szkoły do dnia 20 września.

6. W czasie zebrań z rodzicami w szkole obecny jest dyrektor szkoły oraz/lub wicedyrektor.

7. W czasie zebrań z rodzicami wszyscy nauczyciele są do dyspozycji rodziców.

## **§ 45**

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły lub placówki może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

2. Samorząd działania związane z wolontariatem umieszcza w swoim planie pracy.

3. Inicjatywy związane z wolontariatem za zgodą dyrektora mogą podejmować wszyscy nauczyciele.

4. Szczegółowe zasady współpracy wolontariusza z korzystającymi z pomocy są regulowane przez prawo oświatowe.

5. Wolontariat w szkole działa w oparciu o zasadę dobrowolności, w porozumieniu z rodzicami uczniów.

6. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontariuszy.

7. Działalność wolontarystyczna jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

8. Informacje dotyczące akcji w ramach wolontariatu szkolnego mogą znajdować się:

1) na stronie internetowej szkoły;

2) na szkolnej stronie Facebook.

## **Rozdział 5**

### **NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

#### **§ 46**

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zadania i obowiązki pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi określone są w innych dokumentach.

3. Do obowiązków wszystkich pracowników szkoły należy udzielenie pierwszej pomocy osobom tego wymagającym.

4. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.

## § 47

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Realizując **zakres zadań nauczyciel** ma obowiązek w szczególności:

1) kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i bezpieczeństwo, przyjmując postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;

2) kierować się bezstronnością i obiektywizmem w ocenie uczniów oraz sprawiedliwie traktować wszystkich uczniów;

3) przedstawić dyrektorowi szkoły program nauczania w celu dopuszczenia programu do użytku w szkole;

4) pracować w zespole nauczycieli danych zajęć edukacyjnych nad przedstawieniem dyrektorowi szkoły:

a) propozycji jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do zajęć edukacyjnych, które będą w zestawie podręczników ustalonych przez dyrektora szkoły, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,

b) propozycji materiałów ćwiczeniowych, które dyrektor szkoły ustala jako obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

5) formułować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

6) indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

7) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

8) realizować zadania zawarte w podstawie programowej oraz w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły;

9) współpracować z rodzicami uczniów, rozpoznając środowisko rodzinne uczniów;

10) współpracować z nauczycielami uczącymi uczniów w oddziale danej klasy i z wychowawcą tego oddziału;

11) aktywnie uczestniczyć w życiu szkoły, w zebraniach rady pedagogicznej i w pracach zespołów zadaniowych powołanych przez dyrektora szkoły;

12) uczestniczyć w przeprowadzeniu części ustnej i pisemnej egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje w zawodzie;

13) realizować:

a) zajęcia dydaktyczno – wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym w odrębnych przepisach,

b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby, zainteresowania i uzdolnienia uczniów,

c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,

14) motywować uczniów w procesie uczenia się, wspierać rozwój psychiczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;

15) udzielać uczniowi pomocy w nauce przez przekazanie informacji o tym, co uczeń zrobił dobrze i jak się ma dalej uczyć;

16) zapoznać uczniów z obowiązującym statutem szkoły oraz regulaminami stanowiącymi jego załączniki;

17) przestrzegać szczegółowych warunków i sposobu oceniania wewnątrzszkolnego uczniów, które są określone w rozdziale 6 statutu szkoły;

18) dbać o powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne;

19) nie ujawnić spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

3. Nauczycielowi ubiegającemu się o awans na stopień nauczyciela kontraktowego lub mianowanego przedziela się opiekuna stażu.

4. Zakres zadań nauczyciela **wychowawcy**:

1) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,

a w szczególności:

- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
- b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
- c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;

2) wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w punkcie 1:

- a) otacza opieką indywidualną każdego wychowanka,
- b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
- c) realizuje treści zawarte w Programie Profilaktyczno - Wychowawczym i formy zajęć tematycznych na godzinach z wychowawcą, modyfikowane zgodnie z potrzebami uczniów i rodziców,

d) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka,

e) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

- poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
- współdziałania z rodzicami, tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
- włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły,
- informowania o postępach edukacyjnych, zachowaniu i przewidywanych ocenach zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem,

f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, pedagogami i psychologami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;

3) zadaniem wychowawcy jest prawidłowe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania i wychowania każdego ucznia: dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, teczki wychowawcy, świadectw szkolnych.

5. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały cykl nauczania w danym typie szkoły.

6. Wychowawcy klas pierwszych zobowiązani są do szczególnej troski i opieki nad powierzonymi im uczniami, by zapewnić im w miarę możliwości jak najlepszą adaptację w nowej szkole.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych. Formy tej pomocy to m.in. zapraszanie psychologów i pedagogów na zebrania Rady Pedagogicznej, pomoc zespołu wychowawczego.

8. Szczególną opiekę sprawuje zespół wychowawczy nad początkującym nauczycielem-wychowawcą.

9. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

- 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
- 2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

10. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 7 dni od złożenia wniosku w tej sprawie.

11. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

12. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

13. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

## **§ 48**

1. Realizując zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, a także sposób i formy wykonywania tych zadań dostosowane do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły, nauczyciel w szczególności:

- 1) sprawdza stan sprawności technicznej sali lekcyjnej, w której mają odbyć się zajęcia

- edukacyjne, pod kątem zagrożenia bezpieczeństwa uczniów (lampy, kontakty, instalacje elektryczne, okna, szyby, meble, akwaria, krzesła) przed każdymi zajęciami;
- 2) jeśli pomieszczenie, w którym mają odbyć się zajęcia edukacyjne stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów, nauczyciel nie wprowadza uczniów do sali i natychmiast zgłasza ten fakt dyrektorowi szkoły;
  - 3) wszelkie nieprawidłowości wskazane jako usterki techniczne w sali lekcyjnej przekazuje konserwatorowi szkoły celem ich usunięcia;
  - 4) w czasie przerwy między zajęciami edukacyjnymi pełni dyżur w pomieszczeniach szkolnych, zgodnie z harmonogramem dyżurów zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
  - 5) w sali lekcyjnej, w której odbył zajęcia, otwiera okna, aby ją przewietrzyć, i zamyka salę lekcyjną na klucz;
  - 6) może pełnić również dyżur na terenie wokół szkoły, na którym uczniowie w czasie przerwy przebywają na świeżym powietrzu, jeśli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
  - 7) może również pełnić dyżur przed rozpoczęciem swoich zajęć edukacyjnych i po zakończeniu tych zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeśli harmonogram dyżurów zatwierdzony przez dyrektora szkoły wyznacza takie dyżury;
  - 8) pełni dyżur aktywnie, zapobiegając niebezpiecznym zabawom i zachowaniom uczniów;
  - 9) sprowadza uczniów do szatni po zakończeniu zajęć edukacyjnych oddziału danej klasy;
  - 10) pozostaje w szatni do czasu wyjścia ze szkoły wszystkich uczniów, których sprowadził do szatni;
  - 11) postanowienia zawarte w pkt. 9 i 10 dotyczą także nauczycieli, którzy kończą z uczniami inne formy zajęć realizowane na terenie szkoły poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi;
  - 12) sprawdza obecność uczniów na każdym zajęciach edukacyjnych i potwierdza ten fakt w dzienniku lekcyjnym i dziennikach innych zajęć;
  - 13) nie może pozostawiać uczniów w czasie zajęć edukacyjnych bez nadzoru;
  - 14) rozpoczyna i kończy zajęcia edukacyjne zgodnie z dzwonkiem, który wyznacza czas rozpoczęcia i zakończenia poszczególnych zajęć edukacyjnych i przerw w szkole;
  - 15) organizuje imprezy szkolne, w tym zawody sportowe i wycieczki szkolne z zachowaniem zasad bezpieczeństwa uczniów i wypełnieniem odpowiedniej dokumentacji, zgodnie z odrębnymi przepisami;
  - 16) dbając o bezpieczeństwo pozostałych uczniów, odprowadza ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie do sekretariatu szkoły:
    - a) wychowawca, dyrektor lub wicedyrektor szkoły przekazuje informację o złym samopoczuciu ucznia jego rodzicom, którzy mają obowiązek osobiście odebrać ucznia ze szkoły,
    - b) nauczyciel, dyrektor lub wicedyrektor szkoły kontaktuje ucznia uskarżającego się na złe samopoczucie z pielęgniarką szkolną, jeśli pielęgniarka jest obecna w szkole, przed przybyciem rodziców ucznia do szkoły,
  - 17) niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy;
  - 18) w sytuacji wypadku ucznia, nauczyciel przerywa lekcję, wyprowadzając uczniów z miejsca zagrożenia, jeżeli miejsce, w którym są lub będą prowadzone zajęcia może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów. Pracownik zobowiązany jest do niezwłocznego powiadomienia dyrektora szkoły o sytuacji;
  - 19) zwalnia ucznia w danym dniu z zajęć edukacyjnych, jeśli:
    - a) fakt jego zwolnienia został odnotowany w dzienniku przez wychowawcę, któremu zwolnienie dostarczono w formie pisemnej. Od momentu opuszczenia szkoły uczeń przechodzi pod opiekę rodzica / opiekuna prawnego, który bierze za niego pełną odpowiedzialność,
    - b) ostateczną decyzję o zwolnieniu ucznia podejmuje wychowawca klasy lub dyrektor/ wicedyrektor szkoły,
  - 20) realizuje pozostałe procedury postępowania w sytuacjach zagrożenia, które są opisane w dokumencie z września 2019 „Bezpieczna Szkoła” wydanym przez Ministerstwo Edukacji Narodowej.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1, dodatkowo:
- 1) dostosowuje stopień trudności i intensywności ćwiczeń do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących uczniów;
  - 2) zwalnia uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń;
  - 3) prowadzi ćwiczenia z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne

bezpieczeństwo ćwiczących;

4) sprawdza, czy bramki i kosze do gry oraz inne urządzenia, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących, są mocowane na stałe;

5) sprawdza stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego przed każdymi zajęciami oraz czytelność tablic informacyjnych określających zasady bezpiecznego użytkowania urządzeń i sprzętu sportowego;

6) zapoznaje osoby biorące udział w zajęciach z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach;

7) sprawuje opiekę na uczniami w drodze do obiektu oraz w drodze powrotnej do szkoły, jeżeli zajęcia odbywają się poza szkołą (boisko Walka, MOSiR, basen).

3. Nauczyciele prowadzący zajęcia w pracowniach o podwyższonym ryzyku wypadku (np.: fizycznej, chemicznej, elektrycznej, telekomunikacyjnej, przemysłu mody, biologicznej, informatycznej), poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1, dodatkowo muszą zadbać szczególnie o:

1) wyłączenie napięcia prądu elektrycznego na stanowiskach uczniowskich;

2) zabezpieczanie maszyn i urządzeń;

3) kontrolowanie właściwego umiejscowienia gaśnic;

4) uniemożliwienie dostępu uczniom do substancji trujących.

4. Regulaminy poszczególnych pracowni i innych pomieszczeń szkolnych (np. biblioteki, szatni, sali gimnastycznej) opracowuje Inspektor BHP. Regulamin ten wywieszony jest w każdej sali.

5. Nauczyciel prowadzący zajęcia w danej sali zapoznaje uczniów na początku każdego roku szkolnego z zasadami bezpieczeństwa i regulaminami pracowni.

6. Nauczyciel klas I, poza zadaniami nauczyciela wymienionymi w ust. 1 realizuje dodatkowo zajęcia integracyjne przeprowadzone we współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym.

7. Każdy nauczyciel i pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek reagować na obecność w szkole nieznaną osobę, pytając taką osobę o powód przybycia do szkoły i podjąć próbę ustalenia tożsamości tej osoby.

8. Każdy pracownik niebędący nauczycielem ma obowiązek wspomagać nauczycieli w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w szkole i zgłaszać wszystkie zauważone nieprawidłowości, które w ocenie tych pracowników mogą zagrażać bezpieczeństwu uczniów, dyżurującemu nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły.

9. W szkole prowadzi się stały monitoring wejść i wyjść osób postronnych wchodzących do szkoły.

10. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w szkole może być zatrudniony ochroniarz.

## § 49

1. Dyrektor szkoły może powołać na czas określony lub nieokreślony zespół nauczycieli do realizacji zadań szkoły określonych w statucie szkoły.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.

3. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania lub zadań zespołu innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.

4. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym oraz regulamin działalności zespołu. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

5. W radzie pedagogicznej szkoły funkcjonują zespoły:

1) Szkolna Komisja Przedmiotów Ogólnokształcących;

2) Szkolna Komisja Przedmiotów Zawodowych;

3) inne zespoły powołane na posiedzeniu rady pedagogicznej rozpoczynającej rok szkolny (w sierpniu) – zgodnie z potrzebami szkoły.

6. W szkole działa **zespół wychowawczy** powoływany do rozwiązywania problemów wychowawczych uczniów, w skład którego wchodzi wszyscy wychowawcy klas, pedagog szkolny, psycholog i szkolny i wskazani przez dyrektora nauczyciele:

1) pracą zespołu kieruje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły;

2) do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

a) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,

b) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,



- c) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej;
  - d) współpraca z Radą Rodziców przy opracowaniu programu wychowawczo-prfilktycznego szkoły i jego stałe monitorowanie.
7. Nauczyciele uczący w jednym oddziale tworzą **zespół klasowy**. Pracą zespołu klasowego kieruje wychowawca klasy. Do podstawowych zadań zespołu należy:
- 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danej klasy;
  - 2) okresowe analizowanie sytuacji dydaktyczno-wychowawczej;
  - 3) organizowanie pomocy dla uczniów.

## **§ 50**

1. Nauczyciele mają prawo do:
- 1) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i uczniów;
  - 2) wolności głoszenia własnych poglądów nienaruszających godności innych ludzi;
  - 3) współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji, w uzgodnieniu z Zespołem Przedmiotowym;
  - 4) jawnej i umotywowanej oceny swojej pracy;
  - 5) stałego rozwoju, wsparcia w zakresie doskonalenia zawodowego.

## **§ 51**

- 1. Nauczyciel zobowiązany jest do przedstawienia dyrektorowi szkoły informacji z Krajowego Rejestru Karnego przed nawiązaniem stosunku pracy.
- 2. Kary porządkowe i dyscyplinarne są regulowane odrębnymi przepisami.

# **Rozdział 6**

## **WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE**

### **§ 52**

1. Ocenianiu podlegają:
- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
  - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
  - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

### **§ 53**

#### **Cele wewnątrzszkolnego oceniania**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
  - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
  - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
  - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **§ 54**

1. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
  - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
  - 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
  - 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zajęć podtrzymujących poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 6) ustalanie warunków oraz trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
  - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

## **§ 55**

### **Szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
  - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
  - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
  - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
  - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego zapoznają uczniów oraz rodziców (prawnych opiekunów) z „Regulaminem frekwencji” obowiązującym od 22.01.2007r. zgodnie z zarządzeniem Dyrektora szkoły nr 23/06/07 z późniejszymi zmianami.
4. Wychowawcy klas zobowiązani są do egzekwowania punktów „Regulaminu frekwencji”, którego treść przedstawia się następująco:

#### **Regulamin Frekwencji w Zespole Szkół Nr 3**

1. Uczeń ma obowiązek systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia lekcyjne.
2. Rodzice usprawiedliwiają nieobecności swoich dzieci w formie pisemnej lub przez MobiDziennik. Uczniowie, którzy ukończyli 18 lat, mogą usprawiedliwiać swoje nieobecności na podstawie zwolnienia lekarskiego lub samodzielnie, jednak o zasadności takiego zwolnienia decyduje wychowawca.
3. W przypadku nieobecności ucznia dłużej niż 3 dni, rodzice są zobowiązani do poinformowania wychowawcy o przyczynie nieobecności oraz o przewidywanym terminie nieobecności (informacje dla wychowawcy można przekazać przez sekretariat uczniowski). Uczeń ma obowiązek dostarczyć usprawiedliwienie do pierwszej lekcji z wychowawcą od momentu powrotu do szkoły lub w ciągu 5 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły.
4. Uczeń nie może samowolnie opuścić szkoły przed zakończeniem zajęć. Uczeń

niepełnoletni może opuścić szkołę tylko pod opieką dorosłych (rodziców lub innych członków rodziny). W uzasadnionych przypadkach wychowawca podejmuje decyzję o wcześniejszym zwolnieniu ucznia z zajęć w porozumieniu z jego rodzicami.

5. O uznaniu usprawiedliwienia za zasadne decyduje wychowawca. Usprawiedliwienia dostarczone po terminie nie będą honorowane.

6. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub nauki podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

7. Po 10 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz powiadamia jego rodziców. Rozmowy z uczniem lub rodzicami wychowawca odnotowuje w dzienniku lekcyjnym (rozmowa z rodzicami) oraz teczkę wychowawcy (rozmowy z uczniami).

8. Po 30 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza kolejną rozmowę wyjaśniającą z uczniem oraz powiadamia po raz kolejny jego rodziców. Fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

9. Po 50 godzinach nieusprawiedliwionych wychowawca przeprowadza kolejną rozmowę wyjaśniającą z uczniem i powiadamia pedagoga szkolnego. Fakt odnotowuje w dzienniku lekcyjnym.

10. Po 100 godzinach nieusprawiedliwionych i wobec faktu braku efektów dotychczasowych działań pedagog w porozumieniu z wychowawcą zwołuje spotkanie wychowawcze, na którym omawia się zaistniałą sytuację i/lub kieruje sprawę do „Lepiej razem niż osobno” lub Sądu Rodzinnego o nierealizowaniu obowiązku szkolnego lub nauki albo do Wydziału Oświaty UM w celu wdrożenia egzekucji administracyjnej.

11. Podobne procedury wyjaśniające wdraża się dla uczniów mających dużą liczbę godzin opuszczonych, nawet jeśli są usprawiedliwione (ponad 100 w semestrze, za wyjątkiem pobytu w szpitalu). Usprawiedliwienia i zeszyty z usprawiedliwieniami należy przechowywać przez rok po zakończeniu roku szkolnego.

12. Jeśli wyżej wskazane działania nie przynoszą rezultatów, dyrektor szkoły może podjąć działania, zgodne z procedurą zawartą w statucie szkoły, zmierzające do skreślenia ucznia z listy uczniów szkoły (w przypadku uczniów pełnoletnich) lub o przeniesieniu ucznia do innej szkoły (w przypadku uczniów niepełnoletnich).

13. Każdy nauczyciel przedmiotowy ma obowiązek powiadomić wychowawcę o powtarzających się nieobecnościach ucznia na jego lekcjach. Wychowawca omawia powody nieobecności z uczniem i w razie konieczności kontaktuje się z rodzicami. Fakt ten zostaje odnotowany w dzienniku lekcyjnym.

Ponadto każdy wychowawca jest zobowiązany do szczegółowej analizy frekwencji i postępów edukacyjnych uczniów, przeznaczając na ten cel jedną godzinę z wychowawcą w miesiącu.

14. Pedagog szkolny wraz z wychowawcami klas co miesiąc przygotowuje listę uczniów mających minimum 30 godzin nieusprawiedliwionych lub gdy są to nieobecności niepokojące według wychowawcy klasy oraz przygotowuje im karty uczniów trudnych.

15. Uczniowie z najwyższą frekwencją w szkole będą nagradzani:

- 1) pozytywną uwagą odnotowaną w e-dzienniku udzieloną przez wychowawcę klasy;
- 2) przyznaniem dyplomu za najwyższą frekwencję wręczanego na forum szkoły podczas apelu kończącego rok szkolny;
- 3) dniem „bez pytania” polegającym na zwolnieniu ucznia z niezapowiedzianych form sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 4) uczniowie o frekwencji nie niższej niż 90 % - wyjściem do kina lub wycieczką, lub inną formą wybraną przez RP raz w semestrze; nagrodę otrzyma 1 osoba z każdej klasy o najwyższej frekwencji (min. 90%) typowana przez wychowawcę klasy.

16. Uczniom, którzy będą mieć więcej niż 30 godzin nieusprawiedliwionych, odebrane zostaną wszelkie przywileje (np. możliwość korzystania z „np.”, „bz.”, szczęśliwego numerka itp.).

## § 56

### Kryteria oceny zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy umiejętności funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym oraz stopnia respektowania przez niego zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia

lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

4. Oceny zachowania ustala się według następujących kryteriów:

1) Kryteria podstawowe:

a) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym:

- dbałość o honor i tradycje szkoły,
- okazywanie szacunku dla pracy nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz innych osób,
- punktualne i regularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne,
- sumienne i staranne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych,
- wytrwałość w przezwyciężaniu trudności w nauce,
- dbałość o porządek na terenie szkoły,
- poszanowanie i troska o mienie szkolne,
- przestrzeganie przepisów BHP w budynku szkolnym, na ulicy, na wycieczce,
- przestrzeganie Statutu Szkoły,

b) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych:

- uczciwość w codziennym postępowaniu i właściwe reagowanie na zło,
- poszanowanie godności innych i własnej,
- dbałość o kulturę słowa na co dzień i właściwe zachowanie się na imprezach odbywających się poza terenem szkoły,
- troska o higienę osobistą i estetykę wyglądu zewnętrznego;

2) wymagania wpływające na podwyższenie oceny zachowania:

a) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień:

- dobrowolny i systematyczny udział w pracach organizacji szkolnych,
- udział w olimpiadach i konkursach przedmiotowych,
- udział w zawodach sportowych,
- współudział w przygotowaniu imprez szkolnych,

b) reprezentowanie szkoły na szczeblu miasta, województwa, kraju,

c) udzielanie pomocy innym:

- pomoc koleżeńska,
- pomoc osobom starszym, chorym,
- prowadzenie działalności charytatywnej na rzecz środowiska (ZHP, PCK, pomoc społeczna, itp.),

3) postępowanie powodujące obniżenie oceny z zachowania:

a) częste wagary i unikanie niektórych lekcji,

b) nieprzestrzeganie terminu usprawiedliwiania nieobecności,

c) kradzież własności szkoły lub kolegów,

d) okłamywanie nauczycieli,

e) wulgarny sposób wystawiania się,

f) bójki w klasach i poza szkołą,

g) działanie na szkodę zdrowia innych,

h) umyślne niszczenie sprzętu szkolnego oraz mienia swoich kolegów,

i) picie alkoholu, palenie papierosów, narkotyzowanie się,

j) używanie telefonów komórkowych w czasie zajęć dydaktycznych bez zgody nauczyciela.

## § 57

1. Zachowanie uczniów ocenia się według następującej skali:

1) WZOROWE – uczeń otrzymuje ocenę wzorową, jeżeli spełnia kryteria podstawowe zawarte w § 56 ust. 4 pkt 1) i co najmniej cztery z wymogów podwyższających ocenę zawartych w § 56 ust. 4 pkt 2) (ilość godzin nieusprawiedliwionych – do 5 godzin).

2) BARDZO DOBRE – ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria podstawowe zawarte w § 56 ust. 4 pkt 1) regulaminu oraz co najmniej dwa z wymogów podwyższających ocenę zawartych w § 56 ust. 4 pkt 2) (ilość godzin nieusprawiedliwionych – do 10 godzin).

- 3) DOBRE - ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria podstawowe zawarte w § 56 ust. 4 pkt 1) regulaminu (ilość godzin nieusprawiedliwionych – do 15 godzin).
  - 4) POPRAWNE – ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który swoim zachowaniem uchybia niektórym wymaganiom zawartym w kryteriach podstawowych (ilość godzin nieusprawiedliwionych – do 30 godzin).
  - 5) NIEODPOWIEDNIE - ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, w którego zachowaniu często zdarzają się przypadki uwzględnione w § 56 ust. 4 pkt 3) regulaminu (ilość godzin nieusprawiedliwionych – powyżej 30 godzin).
  - 6) NAGANNE – ocenę naganną otrzymuje uczeń, którego zachowanie znacznie odbiega od przyjętych norm i który nie spełnia większości wymagań zawartych w kryteriach podstawowych oraz realizuje działania opisane w § 56 ust. 4 pkt 3) . Wychowawca może wystawić ocenę naganną za ilość godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych powyżej 120 godzin.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania może być oceną opisową oprócz ustalenia stopnia w skali określonej w ustępie 1.
  3. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej oraz ukończenie szkoły.
  4. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, z zastrzeżeniem - WO § 63.

## **§ 58**

### **Zasady oceniania bieżącego, śródrocznego i rocznego (semestralnego w szkole policealnej)**

1. W okresie pierwszego miesiąca pobytu w szkole uczniów klas pierwszych w ramach oswojenia z obowiązującym modelem oceniania poddaje się ich sprawdzaniu osiągnięć, ale odnotowuje się w dzienniku tylko oceny zaakceptowane przez ucznia.
2. Nauczyciel ma obowiązek przeprowadzić w roku szkolnym przynajmniej 2 sprawdziany zaplanowane na całą lekcję lub dwie godziny lekcyjne, obejmujące treści całego działu lub części działu wynikającego z programu nauczania. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów nauczyciel przechowuje do zakończenia danego roku szkolnego (31 VIII).
3. Z terminem i zakresem sprawdzianu uczeń zostaje zapoznany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
4. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami w tygodniu i w ciągu dnia szkolnego:
  - 1) uczniowie mogą pisać trzy sprawdziany w ciągu tygodnia;
  - 2) uczniowie mogą pisać jeden sprawdzian w ciągu dnia.
5. O liczbie innych form kontroli wiedzy i umiejętności ucznia decyduje nauczyciel przedmiotu.
6. Każdej formie oceniania przedmiotowego, stanowiącego składnik obowiązującego pensum wymagań (określonego przez nauczycieli indywidualnie dla każdego przedmiotu), odpowiadać powinna przynajmniej jedna ocena cząstkowa w dzienniku, a w przypadku niepoddania się przez ucznia danej formie sprawdzania osiągnięć - puste miejsce w odnośnej rubryce lub „nb”.
7. Jeżeli uczeń nie uczestniczył w którejś z obowiązujących procedur oceniania, bez względu na przyczyny, ma obowiązek poddania się tej formie sprawdzania jego osiągnięć nie później niż w ciągu 2 tygodni od momentu powrotu do szkoły w terminie ustalonym przez nauczyciela.
8. Jeżeli uczeń uchylił się od zaliczenia obowiązkowej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności w terminie ustalonym w sposób, o którym mowa w punkcie 7, zobowiązany jest przystąpić do tej formy na najbliższej lekcji, na której będzie obecny.
9. Ocenę śródroczną oraz roczną ustala się, biorąc pod uwagę wszystkie formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadzone w ramach danego przedmiotu, także te, do których uczeń nie przystąpił z własnej winy.
10. Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawiania oceny z danej formy oceniania w trybie uzgodnionym z nauczycielem, jednak nie później niż dwa tygodnie od daty jej wystawienia.
11. Poprawiona ocena odnotowana jest w dzienniku obok pierwotnej, przy czym nauczyciel może uznać ocenę poprawioną za jedyną i ostateczną przez dokonanie skreślenia oceny wyjściowej.
12. W odniesieniu do odpowiedzi wynikającej z własnej inicjatywy ucznia, ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą umiejętności.

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków (np. poprzez organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych).

14. Oceny śródroczne i roczne (semestralne) oblicza się zgodnie z algorytmem według następujących wag:

- a. Zeszyt 1,
- b. Aktywność 2,
- c. Zadanie domowe 2,
- d. Odpowiedź ustna 3,
- e. Kartkówka 4,
- f. Test sumujący, dłuższa praca pisemna 7,

$$\frac{a * 1 + b * 2 + c * 2 + d * 3 + e * 4 + f * 7}{1 + 2 + 2 + 3 + 4 + 7} = \text{ocena}$$

gdzie:

- a**- ocena za zeszyt
- b**- ocena za aktywność
- c**- ocena za zadanie domowe
- d**- ocena za odpowiedź ustną
- e**- ocena za kartkówkę
- f**- ocena za test sumujący

Jeżeli:

ocena < 1.5	niedostateczny
1.5 ocena < 2.5	dopuszczający
2.5 ocena < 3.5	dostateczny
3.5 ocena < 4.5	dobry
4.5 ocena < 5.5	bardzo dobry
5.5 ocena	celujący

15. Ocenę roczną oblicza się zgodnie z algorytmem, biorąc pod uwagę oceny z pierwszego i drugiego semestru.

16. Ze względu na specyfikę poszczególnych przedmiotów zezwala się na indywidualne wprowadzanie wag przez nauczycieli.

17. Jeżeli ilość ocen niedostatecznych z przedmiotu zdobyta w ciągu całego roku szkolnego jest równa lub przewyższa ilość ocen pozytywnych, nauczyciel może obniżyć ocenę końcową wynikającą z algorytmu oraz ustalić jako końcową ocenę niedostateczną.

18. Jeżeli ilość ocen bardzo dobrych i celujących z przedmiotu zdobyta w ciągu roku szkolnego przewyższa ilość ocen pozostałych, nauczyciel może podwyższyć ocenę końcową wynikającą z algorytmu – przy przewadze ocen bardzo dobrych i celujących do bardzo dobrej, przy przewadze ocen celujących do celującej.

19. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela uczącego danego przedmiotu uczeń może podwyższyć przewidywaną roczną ocenę z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi określonymi w podstawie programowej, przystępując do testu wiedzy i umiejętności przygotowanego przez nauczyciela z zakresu II semestru, a z przedmiotów nieobjętych egzaminem maturalnym, biorąc udział w projektach edukacyjnych lub wykonując dodatkowe zadania, z których musi wykazać się wiedzą i umiejętnościami z danego przedmiotu.

20. Oceny bieżące, a także śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21. Uczniowie o indywidualnych potrzebach psychofizycznych i edukacyjnych wynikających z opinii lub orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oceniani są zgodnie ze wskazaniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii. Nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania edukacyjne oraz sposób sprawdzania wiedzy i umiejętności do możliwości ucznia

o indywidualnych potrzebach.

22. Dopuszcza się możliwość stosowania w dzienniku lekcyjnym dodatkowego zapisu informacji typu:

- 1) „0” - niepisany sprawdzian;
- 2) „nb” - nieobecność;
- 3) „np.”- nieprzygotowany;
- 4) „bz” - brak zeszytu/brak zadania;
- 5) „uc” - ucieczka;
- 6) „p” - poprawa oceny;
- 7) „-”, „+”, „-” - można stosować też znaki dodatkowe w zależności od potrzeb nauczyciela;
- 8) „S” - sprawdzian;
- 9) „K”- kartkówka;
- 10) „T” - test;
- 11) „ZK” - zadanie klasowe;
- 12) „odp.”- odpowiedź;
- 13) „A” - aktywność;
- 14) „zd”- zadanie domowe;
- 15) przy ocenach mogą występować indeksy.

23. Oprócz znaku cyfrowego oceny, można umieścić w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak: zakres materiału, data oraz forma oceniania.

24. Bieżące prace pisemne ucznia, testy oraz sprawdziany, a także inne formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia, jeśli nauczyciel tak zdecyduje, ocenia się wg przelicznika:

- 0 – 39% zdobytych przez ucznia punktów – ocena niedostateczna,
- 40% - 59% zdobytych przez ucznia punktów – ocena dopuszczająca,
- 60% - 74% zdobytych przez ucznia punktów – ocena dostateczna,
- 75% - 88% zdobytych przez ucznia punktów – ocena dobra,
- 89% - 95% zdobytych przez ucznia punktów – ocena bardzo dobra,
- 96% - 100% zdobytych przez ucznia punktów – ocena celująca.

## § 59

### Skala ocen i wymagania na poszczególne stopnie

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne (semestralne) ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący - 6,
- 2) stopień bardzo dobry - 5,
- 3) stopień dobry - 4,
- 4) stopień dostateczny - 3,
- 5) stopień dopuszczający - 2,
- 6) stopień niedostateczny - 1.

2. Dopuszcza się możliwość dopisywania plusów i minusów przy ocenach częściowych. Plus przy ocenie stanowi sygnał, że uczeń podejmuje wysiłek w celu uzyskania oceny wyższej. Minus informuje o niewielkich brakach w stosunku do wymagań określonych na dany stopień. Ocena śródroczna i roczna jest pełna.

3. Plusy dopisywane do ocen częściowych mają wartość 0,5 stopnia więcej podczas obliczania ocen śródrocznych i rocznych zgodnie z algorytmem (np. +3 = 3,5). Minusy dopisywane do ocen częściowych obniżają wartość oceny o 0,25 podczas obliczania ocen śródrocznych i rocznych zgodnie z algorytmem (np. -3 = 2,75).

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ze wszystkich albo wybranych obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych mogą być ocenami opisowymi oprócz ustalenia stopnia w skali określonej w ustępie 1. Celem oceny opisowej jest wskazanie poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia związanych z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Ustala się następujące wymagania na poszczególne stopnie szkolne:

**1) wymaganie konieczne** ustalone są na poziomie umożliwiającym uczniowi kontynuację bez zakłóceń danego szczebla nauczania. Stanowią one główny zakres wiedzy wymaganej na poziomie podstawowy, ale go nie wyczerpują. Zakres opanowanych umiejętności i wiadomości umożliwia w przyszłości poznawanie treści podstawowych i wyższych oraz stosowanie

wiadomości w prostych sytuacjach. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne uzyskuje stopień dopuszczający;

**2) wymagania podstawowe** obejmują wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe do opanowania, pewne naukowo, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie konieczne dla kontynuowania dalszej nauki. Uczeń, który spełnia wymagania podstawowe uzyskuje ocenę dostateczną;

**3) wymagania rozszerzające** obejmują wiadomości i umiejętności trudne do opanowania przez uczniów, które nie są niezbędne dla kontynuowania dalszej nauki, stanowią pogłębienie i rozszerzenie wymagań podstawowych. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe i rozszerzające uzyskuje stopień dobry;

**4) wymagania dopełniające** uwzględniają pełny zakres wiadomości i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie, umożliwiają sprawne posługiwanie się zdobytymi wiadomościami w samodzielnym rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych w nowych sytuacjach. Uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające uzyskuje stopień bardzo dobry;

**5) stopień celujący** otrzymuje uczeń, który spełnia wymagania konieczne, podstawowe, rozszerzające i dopełniające, posiada wiedzę i umiejętności wynikające z programu nauczania przedmiotu w danej klasie oraz samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów w sytuacjach nietypowych, może także wykazać się umiejętnością rozwiązywania zadań wykraczających poza program danej klasy lub sukcesami w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikuje się do finałów na szczeblu wojewódzkim, regionalnym albo krajowym;

**6) stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań koniecznych w stosunku do programu nauczania w danej klasie oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności, a braki w opanowaniu minimum programowego uniemożliwią mu stosowanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki.

Wymagania z poziomu	Ocena szkolna za spełnienie wymagań	
	Z brakami	Bez braków
<b>K</b>	1	2
<b>K+P</b>	2	3
<b>K+P+R</b>	3	4
<b>K+P+R+D</b>	4	5
<b>K+P+R+D+W</b>	6	

- K** – wymagania konieczne
- P** – wymagania podstawowe
- R** – wymagania rozszerzające
- D** – wymagania dopełniające
- W** – wymagania wykraczające

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1) - 3), który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;



5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.  
8. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem.

## § 60

### **Klasyfikacja śródroczna i roczna (semestralna)**

1. Klasyfikowanie śródroczne i roczne (semestralne) polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny z zachowania. Przeprowadza się je w określonych terminach: klasyfikację śródroczną w styczniu, a roczną (semestralną) w czerwcu.

2. Klasyfikacja śródroczna i roczna klas kończących szkołę ponadpodstawową i ponadgimnazjalną przeprowadzana jest odpowiednio wcześniej - w grudniu i kwietniu.

3. Klasyfikacja śródroczna i roczna (semestralna) ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów oraz ocenieniu zachowania ucznia.

4. Uczeń z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym otrzymuje oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania w formie opisowej.

5. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) zostają powiadomieni przez wychowawcę klasy o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

1) uczniowie na poszczególnych zajęciach przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia oraz poprzez wpis do e-dziennika;

2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia w formie pisemnej na zorganizowanym w tym terminie zebraniu rodziców oraz poprzez zapis oceny przewidywanej w e-dzienniku.

3) Jeżeli rodzice (prawni opiekunowie) nie zgłoszą się na zebranie, mają obowiązek w innym terminie skontaktować się osobiście z wychowawcą (nie później niż w ciągu tygodnia od zebrania), by odebrać informację o przewidywanych ocenach śródrocznych i rocznych. Jeżeli rodzice nie dopełnią tego obowiązku, mają możliwość zapoznać się z przewidywanymi ocenami poprzez e-dziennik, a wychowawca listem poleconym przesyła informację do rodziców uczniów, których oceny przewidywane są ocenami niedostatecznymi.

6. Na 3 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych poprzez wpis do e-dziennika.

7. Ustalona przez nauczyciela ocena roczna (semestralna) z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku postępowania stwierdzającego naruszenie przepisów prawa dotyczących mierzenia osiągnięć edukacyjnych.

8. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego, jeśli uczniowi przysługuje do niego prawo (zgodnie z § 65 ust. 2 WO) – z zastrzeżeniem § 63 WO.

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

10. Ocenę bieżącą, śródroczną i roczną (semestralną) z zajęć praktycznych i praktyk zawodowych ustalają:

1) w przypadku organizowania praktycznej nauki zawodu u pracodawcy – nauczyciel praktycznej nauki zawodu, instruktor praktycznej nauki zawodu, opiekun praktyk zawodowych;

2) w pozostałych przypadkach – nauczyciel praktycznej nauki zawodu.

11. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy. Może ona ulec zmianie, jeżeli została wystawiona niezgodnie z obowiązującymi w tym przypadku przepisami prawa.

12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej ocen wlicza się także oceny uzyskane z tych zajęć.

13. Uczniowie, którzy nie uczęszczają na zajęcia religii lub etyki zobowiązani są do przebywania w tym czasie w bibliotece szkolnej lub pod opieką nauczyciela wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

## § 61

### **Promowanie uczniów**

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych otrzymał oceny roczne (semestralne) wyższe od niedostatecznej.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym) oraz roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych zakończonych w klasach (semestrach) programowo niższych, otrzymał stopnie wyższe od niedostatecznego.
4. Ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
5. O ukończeniu szkoły przez ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

## § 62

### **Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania**

1. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
  - 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani pisemnie przez wychowawcę oddziału miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
  - 2) Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
  - 3) Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć edukacyjnych.
  - 4) Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
  - 5) Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego z zajęć edukacyjnych), który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    - b) termin tych czynności,
    - c) zadania sprawdzające,

- d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,  
e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.  
6) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających stanowi dokumentację w ww. sprawie; do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i informację o jego ustnych odpowiedziach.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę oddziału w terminie 1 miesiąca przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej w terminie 5 dni roboczych od dnia zapoznania się z przewidywaną oceną. Po tym terminie odwołania nie będą rozpatrywane.
  - 2) Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania, w terminie 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia pisemnych zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców.
  - 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu: pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (co najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
  - 4) Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę oddziału o zmianie przewidywanej oceny. Wychowawca oddziału może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w ww. zespole.
  - 5) Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodziców w terminie 10 dni roboczych od dnia wpłynięcia zastrzeżenia o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
  - 6) Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
    - a) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
    - b) termin spotkania zespołu,
    - c) ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę oddziału,
    - d) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
  - 7) Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny stanowią dokumentację w ww. sprawie.

## § 63

### **Procedura odwołania od oceny rocznej (semestralnej) EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
  - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby

głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

3. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,

f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

g) przedstawiciel rady rodziców.

5. Nauczyciel, którego ocena została zakwestionowana, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną,

e) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,

f) imię i nazwisko ucznia.

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem,

e) imię i nazwisko ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu prac komisji dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

10. Punkty 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego. Termin zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

## § 64

### **Tryb i warunki przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku, lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia

- na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń, który nie jest klasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej długotrwałą chorobą lub przyczyną losową, może zdawać egzamin klasyfikacyjny na swój wniosek lub pisemną prośbę rodziców.
  3. Na pisemną prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na pisemną prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
  4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
  5. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
  6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 5, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
  7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
  8. Można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu.
  9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w przypadku, gdy uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły publicznej (po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych).
  10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
  11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
  12. Egzamin klasyfikacyjny z pozostałych przedmiotów składa się z części pisemnej oraz ustnej:
    - 1) część pisemna egzaminów z języka polskiego i matematyki powinna trwać minimum 60 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania określa komisja;
    - 2) uczniowi należy zagwarantować czas potrzebny na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej - 10 minut;
    - 3) na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania odpowiedzi ustnej, by w czasie nie przekraczającym 20 minut zaprezentował odpowiedzi na postawione mu pytania;
    - 4) układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych lub zespół nauczycieli, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań;
    - 5) uczniowie, którym wyznaczono egzamin klasyfikacyjny z powodu: realizowania indywidualnego toku nauki, nauczania przedmiotu poza szkołą, konieczności wyrównania różnic programowych i nieklasyfikowania z przyczyn usprawiedliwionych, mają prawo do wyboru zestawów egzaminacyjnych w obu jego częściach;
    - 6) punkt 5) nie ma zastosowania w stosunku do uczniów, którym rada pedagogiczna zezwoliła na składanie egzaminu w sytuacji nieklasyfikowania z przyczyn nieusprawiedliwionych.
  13. Uczeń zdaje egzamin klasyfikacyjny przed komisją powołaną przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor lub nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
  14. W przypadku, gdy egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany jest dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu lub przechodzącego ze szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej do szkoły publicznej, wówczas w skład komisji wchodzi:
    - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

15. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.

16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem - § 63.

17. Ustalona przez komisję ocena niedostateczna z egzaminu klasyfikacyjnego może być poprawiona w wyniku egzaminu poprawkowego - jeśli uczniowi przysługuje do niego prawo (zgodnie z § 65 ust. 2 WO) lub w wyniku egzaminu sprawdzającego (§ 63 WO).

18. Uczniowi nieklasyfikowanemu z zajęć praktycznych z powodu usprawiedliwionej nieobecności szkoła organizuje zajęcia umożliwiające uzupełnienie programu nauczania i ustalenie śródrocznej i rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej.

19. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć, z których przeprowadzony był egzamin,

2) skład komisji,

3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

4) zadania egzaminacyjne,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

20. Do protokołu z egzaminu klasyfikacyjnego dołącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

21. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji nauczania wpisuje się „nieklasyfikowany”.

## § 65

### **Tryb i warunki poprawiania rocznych ocen niedostatecznych EGZAMIN POPRAWKOWY**

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego – jeśli uczniowi przysługuje do niego prawo (zgodnie z § 65 ust. 2 WO) z zastrzeżeniem - § 63 WO.

2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał jedną lub dwie oceny niedostateczne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich, a w szkole, w której zajęcia dydaktyczno - wychowawcze kończą się w styczniu – w ostatnim tygodniu ferii zimowych.

4. W szkołach ponadpodstawowych oraz ponadgimnazjalnych do roku 2023 uczeń może zdawać egzamin poprawkowy także po klasie programowo najwyższej (semestrze programowo najwyższym).

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

6. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, plastyki, muzyki, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i zajęć praktycznych, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Przebieg egzaminu:

1) część pisemna egzaminów z języka polskiego i matematyki powinna trwać minimum 60 minut, a w odniesieniu do innych przedmiotów czas trwania określa komisja;

2) uczniowi należy zagwarantować czas potrzebny na przygotowanie się do odpowiedzi ustnej - 10 minut;

3) na uczniu spoczywa obowiązek takiego zaplanowania odpowiedzi ustnej, by w czasie nieprzekraczającym 20 minut zaprezentował odpowiedzi na przedstawione mu pytania;

4) układ zestawu zadań dla danego przedmiotu ustala nauczyciel, uwzględniając umiejętności i wiedzę ze wszystkich poziomów wymagań.

8. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
9. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z zastrzeżeniem - § 63.
10. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej (na semestr programowo wyższy) i powtarza klasę (semestr). Uczniowie 4-letniego technikum na podbudowie gimnazjum, którzy nie otrzymali promocji do klasy programowo wyższej, nie mają możliwości powtarzania klasy w 4-letnim technikum, jeżeli znajdują się w klasie programowo najniższej.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
  - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
  - 2) skład komisji;
  - 3) termin egzaminu poprawkowego;
  - 4) zadania egzaminacyjne;
  - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
14. Do protokołu z egzaminu poprawkowego dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

## **§ 66**

### **Warunki i sposoby przekazywania uczniom i rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce – jawność oceniania**

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i dla jego rodziców (prawnych opiekunów). W przypadku uczniów pełnoletnich uczeń może nie wyrazić zgody na ujawnianie jego ocen rodzicom.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na lekcji poświęconej ich omówieniu nie później niż trzy tygodnie po sprawdzianie. Nauczyciel wskazuje na tej lekcji pozytywne rozwiązania oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz udziela wskazówek, w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
  - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych, a w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
  - 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
  - 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
4. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.
5. Jeżeli uczeń był nieobecny na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale, obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
6. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych. Uczeń może sfotografować swoją pracę.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia na ich prośbę w czasie spotkań z rodzicami lub w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się

- rodziców z nauczycielem na spotkanie. Rodzic może sfotografować pracę swojego dziecka.
8. Rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w formie ustnej lub pisemnej.
10. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę pisemnie w terminie 15 dni roboczych od złożenia wniosku przez ucznia lub jego rodziców w sekretariacie szkoły, za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
11. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) złożony w sekretariacie szkoły inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest im udostępniana do wglądu (np. dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu sprawdzającego).
12. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.
13. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji, o której mowa w ust. 12, odbywa się nie później niż w ciągu 10 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.
14. Udostępniona do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) dokumentacja dotycząca oceniania ucznia powinna być opatrzona komentarzem ustnym lub pisemnym nauczyciela.
15. Szkoła przekazuje rodzicom informacje o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia, zwanych dalej informacjami:
- 1) w bezpośrednim kontakcie nauczycieli z rodzicami szkoły na terenie szkoły w czasie:
    - a) zebrań z rodzicami, które prowadzą wychowawcy oddziałów klas, w obecności wszystkich nauczycieli, którzy są dostępni dla rodziców,
    - b) szczegółowe warunki zebrań z rodzicami podaje przed każdym zebraniem wychowawca oddziału danej klasy za pośrednictwem uczniów oraz przez e-dziennik,
    - c) wychowawca oddziału danej klasy w czasie spotkań z rodzicami wręcza rodzicom informacje na piśmie dotyczące tylko i wyłącznie ich dziecka i potwierdza obecność rodziców na zebraniu na liście obecności;
  - 2) w czasie indywidualnych kontaktów z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami, na umówionym wcześniej spotkaniu;
  - 3) w przypadku braku kontaktu rodziców ze szkołą poprzez moduł wiadomości w e-dzienniku, a jeśli rodzice także nie odczytują (odbierają) informacji przekazanej tą drogą, wysyłane jest pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
  - 4) w zeszytach przedmiotowych ucznia oraz w sprawdzonych i ocenionych pisemnych pracach ucznia.
16. Jeśli rodzic był nieobecny na zebraniu z wychowawcą oddziału danej klasy i nauczycielami szkoły, to rodzice mogą otrzymać informacje na piśmie za pośrednictwem ucznia – swojego dziecka, za potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez rodziców, lub drogą elektroniczną przez e-dziennik.

## **§ 67**

1. Zwolnienia uczniów z obowiązkowych zajęć edukacyjnych dokonuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
2. Zasady przeprowadzania egzaminu maturalnego oraz egzaminu potwierdzającego kwalifikacje zawodowe określają odrębne przepisy.



## Rozdział 7

### UCZNIOWIE SZKOŁY

#### § 68

1. Prawa uczniów Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego w Zabrze. Uczniowie szkoły mają prawa do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole, zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystanie z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza tym samym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania podczas zajęć z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) szacunku ze strony wszystkich osób, zarówno dorosłych, jak i rówieśników;
- 13) informacji o programach nauczania i podręcznikach, stawianych wymaganiach, zasadach i kryteriach oceniania.

2. W przypadku naruszenia praw ucznia **tryb składania skarg** jest następujący:

- 1) uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone; złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 2) dyrektor szkoły w ciągu 10 dni roboczych rozpatruje skargę, przeprowadza postępowanie wyjaśniające - rozmowy ze stronami;
- 3) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga, wychowawcy oddziały danej klasy, nauczycieli, innych uczniów oraz ich rodziców;
- 4) dyrektor szkoły organizuje spotkanie stron;
- 5) dyrektor szkoły podejmuje decyzję w kwestii rozwiązania sporu i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie;
- 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej naruszenia praw ucznia jest ostateczna;
- 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

3. Obowiązki uczniów Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego w Zabrze. Uczeń ma obowiązek:

- 1) właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, w szczególności w czasie zajęć edukacyjnych uczeń powinien:
  - a) przestrzegać regulaminu znajdującego się w sali lekcyjnej,
  - b) zachowywać należytą uwagę,
  - c) dbać o ład i porządek w sali, w której odbywają się zajęcia,
  - d) wykonywać polecenia nauczyciela,
  - e) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do nauczycieli i innych uczniów,
  - f) brać czynny udział w zajęciach, wykonując przydzielone zadania przez nauczyciela,
  - g) uznawać propozycje innych uczniów przy rozwiązywaniu określonych problemów,

- h) aktywnie współpracować w grupie na rzecz zadań, które ma docelowo wykonać cała grupa.
- 2) przestrzegania zasad ubioru na terenie szkoły lub noszenia na terenie szkoły jednolitego stroju:
- a) dbanie o skromny wygląd oraz noszenia ciemnego stroju szkolnego; na wniosek uczniów, rodziców lub rady pedagogicznej można wprowadzić strój jednolity,
- 3) przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
- a) posiadane przez ucznia urządzenia elektroniczne (telefony komórkowe, smartfony, wideotelefony, tablety, MP-3, MP-4) muszą być wyłączone w czasie zajęć edukacyjnych oraz uroczystości szkolnych,
- b) korzystanie z urządzeń wymienionych w podpunkcie a) jest dozwolone tylko przed zajęciami edukacyjnymi i po zakończeniu zajęć edukacyjnych,
- c) w sytuacji wymagającej skorzystania z posiadanego przez ucznia telefonu, uczeń może to uczynić w warunkach ustalonych przez nauczyciela,
- 4) wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w podpunktach a) – c) stosuje się następujące postępowanie:
- a) polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym miejscu, wskazanym przez nauczyciela, do czasu zakończenia zajęć,
- b) kolejne, powtarzające się zachowania ucznia, które łamią opisane w pkt. 1) - 3) zasady, skutkują zastosowaniem kary ustalonej w § 71 statutu szkoły i mają wpływ na jego ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania,
- c) zabrania się nagrywania w szkole i imprezach oraz wycieczkach organizowanych przez szkołę obrazu i dźwięku za pomocą urządzeń elektronicznych, zakaz ten może być zawieszony tylko przez nauczyciela w warunkach, które określi nauczyciel,
- d) w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób, uczeń w obecności świadka ma obowiązek pozostawić wyłączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanych w tej sprawie rodziców ucznia i funkcjonariusza Policji,
- e) zgłoszona przez ucznia kradzież telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego, jego uszkodzenie lub zniszczenie na terenie szkoły, jest zgłaszane rodzicom ucznia i na Policję, po rozpoznaniu sytuacji przedstawionej przez poszkodowanego ucznia danemu nauczycielowi,
- f) powiadomienia rodziców ucznia i Policji dokonuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez dyrektora szkoły osoba,
- g) w czasie nieobecności dyrektora szkoły, czynności wskazane w ppkt f) wykonuje wicedyrektor lub nauczyciel, któremu uczeń zgłosił kradzież, uszkodzenie lub zniszczenie telefonu, innego sprzętu elektronicznego;
- 5) właściwego zachowania się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, obowiązkiem ucznia w tym zakresie jest:
- a) stosowanie obowiązujących zasad kultury i współżycia społecznego oraz norm grzecznościowych,
- b) odnoszenie się do innych z szacunkiem i poszanowaniem przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka.
4. W szkole zakazane są zachowania, które są nieakceptowane społecznie, a w szczególności:
- 1) palenie papierosów i innych środków odurzających;
- 2) picie alkoholu;
- 3) posiadanie, rozprowadzanie lub używanie narkotyków i innych środków odurzających;
- 4) przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów (noże, środki wybuchowe, paralizatory, zapalniczki, zapałki, gaz obojętniający, kije, pałki itp.);
- 5) stosowanie przemocy fizycznej (używanie siły, bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, plucie, udział w bójkach itp.);
- 6) stosowanie przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, kpienie, zastraszanie, wymuszanie);
- 7) znęcanie się nad zwierzętami;
- 8) kradzieże, również drobne, np. śniadania, drobnych pieniędzy (bilon), przyborów szkolnych;
- 9) używanie wulgarnych słów, gestów, zwrotów;
- 10) niszczenie cudzej własności, również o charakterze emocjonalnym, np. zdjęcie, pamiątkowy przedmiot itp.;
- 11) niszczenie wspólnej własności w szkole (szyby, zamki, drzwi, klamki, rośliny, ubrania, plecaki, ściany, pomoce dydaktyczne, wystrój sal, dekoracje);

- 12) wagarowanie;
- 13) opuszczanie szkoły w czasie trwania planowanych zajęć edukacyjnych i w czasie przerw;
- 15) samodzielne oddalanie się od grupy uczniów w czasie wycieczek, imprez i zorganizowanych wyjść poza teren szkoły;
- 16) przebywanie w budynku szkolnym w nakryciu głowy, kurtce, płaszczu, rękawiczkach, szaliku;
- 17) fałszowanie dokumentów, np. sfałszowanie podpisu rodziców, nauczyciela itp.;
- 18) wnoszenia urządzeń elektronicznych z wbudowanym laserem, które mogą uszkodzić narząd wzroku;
- 19) wnoszenia strojów i symboli świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

5. Względem ucznia, który zachowuje się w sposób nieakceptowany społecznie, podejmowane są w szkole natychmiastowo:

- 1) oddziaływania wychowawcze (rozmowy z uczniem, rozmowy z rodzicami ucznia wezwanymi do szkoły - rozmowy prowadzi wychowawca oddziałów klas, pedagog szkolny, dyrektor szkoły, zawieranie kontraktów z uczniami i jego rodzicami, jeśli rodzina jest objęta nadzorem kuratora sądowego – również rozmowa z kuratorem sądowym);
  - 2) uczeń zostaje ukarany karą, zgodnie z rodzajami kar wskazanymi w § 71 statutu szkoły;
  - 3) zachowanie ucznia nieakceptowane społecznie ma wpływ na śródroczną i roczną ocenę zachowania zgodnie z kryteriami oceny zachowania;
  - 4) zgłoszenie zachowania ucznia na Policję i rodzicom ucznia – decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły, w razie nieobecności dyrektora szkoły wicedyrektor.
6. Jeśli uczeń, mimo podejmowanych działań szkoły wymienionych w ust. 5 pkt. 1-4, zachowuje się w dalszym ciągu w sposób nieakceptowany społecznie, szkoła składa wniosek do sądu rodzinnego o rozpoznanie sytuacji rodzinnej ucznia z dokładnym opisem przyczyny złożenia wniosku. Wniosek przygotowuje wychowawca oddziału danej klasy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym. Wniosek podpisuje wychowawca oddziału klasy, pedagog szkolny i dyrektor szkoły.

## **§ 69**

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów przez dyrektora szkoły na mocy uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu szkolnego w przypadku wyczerpania kar porządkowych adekwatnych do stopnia przewinienia. Uczeń może być skreślony z listy uczniów bez zachowania gradacji kar porządkowych w przypadku rażącego naruszenia norm postępowania wynikających z obowiązku ucznia, w szczególności takich jak:

- 1) zachowanie zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych uczniów;
- 2) czyny chuligańskie, kradzież, pobicie, znęcanie się nad młodszymi kolegami;
- 3) stwierdzenie faktu spożycia alkoholu;
- 4) nakłanianie kolegów do zażywania i rozprowadzania narkotyków na terenie szkoły;
- 5) zachowanie uwłaczające godności nauczycieli, innych pracowników szkoły i kolegów;
- 6) nagminne uchylanie się od wypełniania obowiązku szkolnego.

2. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu do innej szkoły, jeśli:

- 1) wobec ucznia wykorzystano wszystkie możliwości oddziaływań wychowawczych i nie przyniosły one rezultatów;
- 2) uczeń ma demoralizujący wpływ na innych uczniów i nie poddaje się prowadzonym wobec niego oddziaływaniom wychowawczym.

3. Decyzję o skierowaniu wniosku do Kuratorium Oświaty podejmuje Rada Pedagogiczna.

## **§ 70**

1. Rodzaje nagród:

- 1) pisemna lub ustna pochwała wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona publicznie wobec uczniów;

- 3) list pochwalny skierowany do rodziców;
  - 4) dyplom lub nagroda rzeczowa w miarę możliwości finansowych szkoły.
2. Warunki przyznawania uczniom nagród:
- 1) za wyniki w nauce dla ucznia, który uzyskał ocenę zachowania wzorową lub bardzo dobrą i średnią ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w wyniku klasyfikacji rocznej lub klasyfikacji końcowej co najmniej 4,75;
  - 2) za wybitne osiągnięcia w nauce dla ucznia, który jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, które pozwalają uczniowi otrzymać celującą roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
  - 3) za osiągnięcia w konkursach i olimpiadach dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w konkursach wiedzy i w konkursach artystycznych organizowanych przez kuratora oświaty, lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
  - 4) za osiągnięcia sportowe dla ucznia, który uzyskał zwycięski tytuł w zawodach sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub co najmniej na szczeblu powiatowym organizowanych przez inne podmioty zewnętrzne współpracujące ze szkołą;
  - 5) za frekwencję dla ucznia, który miał powyżej 90% obecności w ciągu roku szkolnego;
  - 6) za prezentowane postawy dla ucznia zaangażowanego w pracę samorządu uczniowskiego, na rzecz wolontariatu, środowiska lokalnego i innych ludzi.
3. Warunki przyznawania nagród uczniowi nie powinny być łączone, jeśli uczeń spełnia więcej niż jeden warunek do otrzymania nagrody, powinien otrzymać więcej niż jedną nagrodę.
4. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
- 1) zastrzeżenie do przyznanej nagrody ma formę wniosku złożonego na piśmie;
  - 2) wniosek należy skierować do dyrektora szkoły i złożyć w sekretariacie szkoły w terminie 3 dni roboczych od powzięcia informacji o przyznanej nagrodzie;
  - 3) wniosek ma zawierać uzasadnienie, czyli podanie powodu, dla którego wniosek jest składany;
  - 4) dyrektor szkoły w terminie 7 dni roboczych jest zobowiązany odpowiedzieć pisemnie na złożony wniosek;
  - 5) w czasie rozpoznawania zastrzeżeń dyrektor szkoły może wykorzystać opinię wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga, nauczycieli, uczniów szkoły i ich rodziców;
  - 6) wyjaśnienie dyrektora szkoły jest ostateczne;
  - 7) wniosek może złożyć uczeń szkoły lub jego rodzice;
  - 8) w przypadku złożenia wniosku przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń;
  - 9) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

## **§ 71**

1. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów:
  - 1) pisemne lub ustne upomnienie wychowawcy oddziału danej klasy;
  - 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły;
  - 3) przeniesienie do równoległej klasy w swojej szkole, jeśli istnieje taka możliwość.
2. Uczeń, któremu udowodniono niszczenie lub zniszczenie mienia szkoły, powinien ponieść konsekwencje swojego działania.
3. Uczeń może zostać ukarany za dokonane zniszczenia na terenie szkoły karą pieniężną lub wezwaniem do naprawienia wyrządzonej szkody:
  - 1) w przypadku ucznia poniżej 18 roku życia o sposobie naprawy wyrządzonej szkody informuje się rodziców (prawnych opiekunów) ucznia; rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie, pokryć koszty jego naprawy lub koszty zakupu nowego mienia;
  - 2) uczeń, który ukończył 18 rok życia, sam ponosi odpowiedzialność za szkody wyrządzone w mieniu szkoły; w przypadku świadomego i celowego niszczenia mienia szkoły uczeń podlega dodatkowo karze obniżenia oceny zachowania;
  - 3) w przypadku, gdy do uszkodzenia dochodzi w sposób niezamierzony, uczeń nie ponosi kary w formie obniżenia oceny zachowania;
  - 4) ustala się termin naprawienia szkody lub zakupu nowego sprzętu na 30 dni od momentu

oszacowania szkody.

4. Ustala się następujące procedury postępowania w przypadku zniszczenia mienia szkolnego na terenie szkoły:

- 1) fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego lub prywatnego zgłasza pisemnie każdy, kto:
  - a) jest świadkiem niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego,
  - b) stwierdził, iż mienie szkolne zostało zniszczone.
- 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły, któremu zgłoszono fakt niszczenia (zniszczenia) mienia szkolnego, powiadamia wychowawcę ucznia (jeśli nim nie jest);
- 3) wychowawca ucznia, który dopuścił się niszczenia mienia szkolnego, podejmuje następujące działania:
  - a) rozmawia z uczniem na temat zaistniałej sytuacji, wyjaśnienia zdarzenie,
  - b) powiadamia pedagoga szkolnego lub psychologa oraz dyrektora /wicedyrektora szkoły,
  - c) informuje pracownika administracji (jeżeli zostało zniszczone mienie szkolne),
  - d) informuje rodziców lub prawnych opiekunów ucznia o wyrządzonej szkodzi;
- 4) dyrektor lub wicedyrektor szkoły w porozumieniu z pracownikiem administracji, pedagogiem i wychowawcą podejmuje decyzję o sposobie zadośćuczynienia lub ukarania sprawcy oraz o dalszym działaniu, które ustalane jest z uczniem i rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia, w szczególności określa sposób i termin naprawienia wyrządzonych szkód lub uiszczenia opłaty za ich naprawę; o podjętej decyzji dyrektor szkoły informuje rodziców (opiekunów prawnych) na piśmie;
- 5) w przypadku uchylania się przez rodziców (opiekunów prawnych) od naprawy szkody wyrządzonej przez ucznia, sprawa może zostać skierowana do Sądu Rodzinnego (uczniowie niepełnoletni) lub do Sądu Cywilnego (uczniowie pełnoletni);
- 6) nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność osobistą i godność ucznia;
- 7) uczeń nie może być karany dwukrotnie za to samo przewinienie.

5. Kary stosowane wobec uczniów wymienione w ust. 1 są wręczane uczniowi na piśmie.

6. Druk kary zawiera:

- 1) tytuł, który jest rodzajem kary;
- 2) podstawę prawną zastosowanej kary;
- 3) dane ucznia:
  - a) imię, nazwisko,
  - b) klasę,
  - c) datę i miejsce urodzenia,
  - d) miejsce zamieszkania,
  - e) imiona i nazwisko rodziców,
- 4) wskazanie, za co uczeń otrzymuje karę;
- 5) podpisy ucznia, jego rodziców, wychowawcy oddziału danej klasy, pedagoga i dyrektora szkoły (w przypadku nagany dyrektora szkoły);
- 6) wskazanie sposobu zmiany zachowania ucznia;
- 7) pouczenie o trybie odwoławczym od kary.

7. Kara powinna być wręczana uczniowi w obecności jego rodzica, jeśli to nie jest możliwe, obowiązkiem szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o zastosowanej karze z potwierdzeniem tego faktu przez rodzica na druku kary, najszybciej jak to jest możliwe od momentu wręczenia kary uczniowi.

8. Otrzymane kary mogą spowodować obniżenie oceny zachowania. Decyzja należy do rady pedagogicznej, która podejmuje decyzję w formie uchwały.

9. Tryb odwoływania się od kary:

- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia lub nagany – po upływie tego terminu odwołania nie będą rozpatrywane;
- 2) dyrektor szkoły udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 10 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 3) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału danej klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły wręczonej uczniowi na piśmie, upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych

- od wręczenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie składa się w sekretariacie szkoły;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna.
10. W przypadku złożenia odwołania przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń.
11. Powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału klasy, do której uczęszcza uczeń, w formie przyjętej w danej szkole.

## **§ 72**

1. Rekrutację uczniów do Technikum Nr 3 w Zespole Szkół Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego w Zabrze przeprowadza się zgodnie z zarządzeniem Kuratora Oświaty i na podstawie zarządzenia dyrektora szkoły.

## **Rozdział 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

#### **§ 73**

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje regulamin stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego.

#### **§ 74**

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Statut technikum może być zmieniony na wniosek:
  - 1) dyrektora szkoły;
  - 2) rady pedagogicznej;
  - 3) rady rodziców;
  - 4) samorządu uczniowskiego.
4. Propozycje zmian w statucie przedstawia się na posiedzeniu rady pedagogicznej.
5. Zmiany w statucie dokonywane są uchwałą rady pedagogicznej.
6. Zmiany w statucie wchodzi w życie w dniu podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały dotyczącej tych zmian.
7. Komisja Statutowa sporządza aneks do statutu w ciągu 7 dni od dnia podjęcia uchwały rady pedagogicznej.
8. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały rady szkoły i rady pedagogicznej.
9. W szkole funkcjonują druki wewnętrzne szkoły :

1) wzór 1:

**UPOMNIENIE WYCHOWAWCY KLASY/NAGANA WYCHOWAWCY KLASY/ NAGANA  
DYREKTORA SZKOŁY:**

Pieczęć szkoły

.....

.....,data: .....

...../.....

(uwaga, można prowadzić rejestr kar statutowych)

Na podstawie: art. 98 ust. 1 pkt 19 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U z 2018 r. poz. 996 ze zm.) oraz § ... statutu szkoły

Uczeń..... klasa .....

urodzony.....w....., zamieszkały..... imiona rodziców:

.....

otrzymuje naganę dyrektora szkoły za ww. zachowanie:

- .....
- .....
- .....
- .....

Zmiana zachowania ucznia:

.....

.....

Podpis ucznia i rodziców ucznia:

Podpis dyrektora szkoły:

.....

.....

Podpis wychowawcy klasy:

.....

Pouczenie: uczeń lub jego rodzic może odwołać się od ww. kary zgodnie z trybem odwołania zawartym w § ... statutu szkoły

1. Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148) Rada Pedagogiczna Zespołu Szkół Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego w Zabrze przygotowała dnia 28 listopada 2019 roku projekt statutu Zespołu Szkół Nr 3 i statutów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Zabrze.

2. Na podstawie art. 80 ust. 2 pkt 1 ustawy z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148) Rada Szkoły dnia 29 listopada 2019 roku podjęła uchwałę nr RS 4/3/2019/2020 w sprawie zatwierdzenia statutu Zespołu Szkół Nr 3 im. rtm. Witolda Pileckiego w Zabrze i statutów szkół wchodzących w skład Zespołu Szkół Nr 3 w Zabrze.